INSTITUT NATIONAL DE FORMATION DES PERSONNELS DU MINISTERE DE L'AGRICULTURE

ETUDE TECHNIQUE

Soutenue dans le cadre de la formation des
Techniciens Supérieurs des Services du Ministère de l'Agriculture
Spécialité vétérinaire

NOM : FOURRE
PRÉNOM : Mallory
DDSV de stage : Loire (42)

PROMOTION 2005-2007

TITRE :

FIABILISATION DE LA REDACTION ET DU SUIVI DES PROCEDURES PENALES

RÉSUMÉ :
Peu de procès-verbaux sont dressés par an à la DDSV 42. Cependant, pour la plupart, les suites données par le Ministère Public, les dates d'audience et/ou les jugements sont souvent inconnus.
Mon travail a donc été de dresser un état des lieux concernant les procédures pénales, les moyens mis à disposition des agents pour leur rédaction, leur enregistrement, leur utilisation et leur efficacité.
Dans un second temps, j'ai proposé des solutions et rédigé des procédures et modèles pour améliorer le système actuel en utilisant SIGAL.

MOTS CLÉS :
PROCES-VERBAL- HABILITATION/ASSERMENTATION- SIGAL- TOSCA- TRIBUNAUX

MEMBRES DU JURY :

Madame Isabelle FRANZETTI, Président de jury
Monsieur Cédric DUCHAZEAUBENEIX
Madame Nadège GRUDET

Maître de stage : Monsieur Didier ROOSE

Référent Infoma Madame virginie BARBIER

Mallory Fourré, juin 2007, DDSV de la Loire

SOMMAIRE

INTRODUCTION…….……1

I) L'ORGANISATION JUDICIAIRE DANS LA LOIRE…….. 2

I.1 Quelques définitions importantes……. 2

I.2 Les tribunaux et leur composition…… 2

II) LES COMPETENCES DES AGENTS…… 5

III) LA REDACTION ET LE SUIVI DES PROCEDURES PENALES……. 7

III.1 La rédaction……..……7

III.2 Le suivi des procédures pénales : relations entre la DDSV et le parquet……..…….9

III.3 le suivi des procédures pénales en interne à la DDSV……. 14

CONCLUSION…… …… 19

ANNEXES…….…… 20

LEXIQUE DES ABREVIATIONS……..37

INTRODUCTION

Le technicien des Services Vétérinaires a pour mission principale de veiller à la sécurité du consommateur. C'est un rôle de santé publique vétérinaire.

Il participe à différentes missions, dans divers domaines :

- l'hygiène et la sécurité des aliments (denrées animales et d'origines animales),
- la santé et protection animales,
- la protection de la faune et de l'environnement (inspections des installations classées).

Dans tous ces domaines, il réalise des inspections régulières pour veiller au respect de la réglementation en vigueur avec la mise en place notamment du paquet hygiène (réglementation européenne).
Cela porte un double intérêt :

- protéger les animaux et par conséquent les consommateurs de viandes et de produits d'origine animale.
- faire évoluer le professionnel dans ses méthodes de travail, (mission primordiale puisque le paquet hygiène impute toute responsabilité au professionnel en cas de litige).

Lorsque le professionnel commet une infraction à la réglementation susceptible de mettre la santé du consommateur en danger, la loi permet de le réprimer.

Le technicien des Services Vétérinaires a de par ses compétences le devoir et la capacité de constater et de procéder si nécessaire à la rédaction d'un procès verbal de constatation.

L'affaire récente COVI- Charal début 2007 en est l'exemple type. Des viandes impropres à la consommation humaine ont malgré tout été commercialisées transformées en corned-beef.
C'est grâce à l'action des agents des Services Vétérinaires du Maine et Loire que la commercialisation de ces viandes a pu être stoppée.

Mon rôle à travers cette étude a donc été de faire un état des lieux complet au sein de la DDSV pour fiabiliser la rédaction et le suivi des procédures pénales.
Ceci m'a amené à rencontrer les différents Procureurs, Greffes et Officiers du Ministère Public (OMP) des tribunaux de la Loire pour mettre en place des procédures et documents fiables, facilitant le travail à la fois pour les agents de la DDSV et pour les tribunaux.

Dans une première partie, pour mettre un cadre à cette étude, je présenterai l'organisation judiciaire dans la Loire.

Dans une seconde partie, j'expliquerai quelles sont les modalités administratives et juridiques qui donnent la compétence aux agents de la DDSV de constater les infractions et dresser procès-verbal.
Enfin dans une troisième partie je décrirai d'une part, après un état des lieux précis, la méthode de rédaction d'un procès-verbal, d'autre part les moyens à mettre en œuvre pour assurer le suivi d'une action pénale engagée.

I) L'ORGANISATION JUDICIAIRE DANS LA LOIRE

I.1 Quelques définitions importantes :

℘ le Procureur de la République : C'est un magistrat qui représente le Ministère Public. Il a pour missions de rechercher et de faire rechercher par les agents de l'Etat l'existence d'infractions (contraventions, délits, crimes).
En vertu du principe d'opportunité des poursuites (art 40 du code de procédure pénale), il peut soit décider d'un classement sans suite, soit de poursuivre le contrevenant devant le tribunal compétent.

℘ le DDSV/ TSMA : ils doivent veiller au respect de la réglementation en matière de santé publique vétérinaire, ce sont aussi par conséquent des agents verbalisateurs. Ce rôle les met en lien direct avec la magistrature et notamment avec le Procureur de la République.

Chaque type de tribunal est compétent pour un type d'infraction précise : **cf. annexe 1**

- pour des contraventions de la 1ère à la 4ème classe c'est l'Officier du Ministère Publique (OMP) , commissaire de police, qui représente le Procureur. Les audiences ont lieu au Tribunal d'Instance (TI) et sont jugées par un juge de proximité. On dit que l'audience statue à juge unique.

- pour les contraventions de 5ème classe c'est le Procureur lui-même qui représente le Ministère Public et les audiences ont lieu au Tribunal de Police.
- les audiences pour les délits ont lieu au Tribunal de Grande Instance (TGI), à la Chambre Correctionnelle, le Ministère Public est représenté par le Procureur.

A chaque classe de contravention correspond un montant d'amende maximal :

5ème	**4ème**	**3ème**	**2ème**	**1ère**
1500 €	750 €	450€	150€	38€

Chaque TGI est divisé en chambres. La première Chambre est en principe présidée par le Président du tribunal, tandis que les autres Chambres sont présidées par un Premier vice-Président, par un Vice Président ou un Premier juge ou encore par un juge désigné à cet effet et chaque Chambre comprend au moins trois magistrats lorsque ceux-ci statuent en formation collégiale (1 juge + 2 magistrats). Ils peuvent aussi statuer à juge unique.

I.2 Les tribunaux et leur composition

On dénombre 3 tribunaux dans le département de la Loire :
- tribunal de Saint Etienne (qui comprend le TGI, le TI et le tribunal de police)
- tribunal de Roanne
- tribunal de Montbrison

Ces tribunaux se partagent les affaires suivant un découpage du territoire précis**. cf.annexe2** (carte de la Loire) et **annexe 3** (liste des communes dont ils ont la compétence).

Le TGI se compose comme suit :

- d'un Bureau d'Ordre pénal (BO) : c'est dans ce bureau que se font les enregistrements des procès-verbaux (PV) de 5ème classe et des délits . La secrétaire attribue un numéro d'ordre au PV et saisit les principales informations dans une base de données.

- du Greffe : composé de Greffiers en chef et de Greffiers qui sont fonctionnaires. Dans une juridiction ils sont chargés des tâches matérielles de rédaction, de reproduction des actes, et de mise en oeuvre des procédures de justice. Ils sont gardiens des archives de la juridiction. Les Greffiers assistent les magistrats composant la formation à laquelle ils sont affectés et dans certains cas, ils disposent de pouvoirs propres, par exemple les Greffiers en chef des Tribunaux d'Instance en matière de compte de tutelles ou d'apposition de scellés.

- du Parquet constitué du Procureur de la République et de ses Substituts (ce sont des magistrats). Chaque Substitut est compétent dans des domaines déterminés. Le nombre de Substituts varie d'un tribunal à un autre.

• Tribunal de Saint-Étienne **cf. annexe 4**

Le parquet est composé de :

- **Le Procureur** : M. Jacques PIN

- **Le Procureur adjoint** : M. Philippe CHASSAGNE → service économique et financier

- - **Le Substitut- CTR n°1** : Mme Laurence CHRISTOPHLE → chambre du traitement en temps réel des procédures pénales.

- **Le Substitut n°2** : M. Jean-Philippe BELPERRON → service des atteintes contre les biens et la sécurité routière.

- **Le Substitut n°3** : Mme Stéphanie BENOIT → service civil et de l'exécution des peines.

- **Le Substitut n°4** : Mme Solange GENEVOIS → service des mineurs et traitement en temps réel.

- **Le Substitut n°5** : M. Patrick GOSSELIN→ service des audiences.

- **Le Substitut n°6** : M. Benjamin CHAMBRE → chambre du traitement en temps réel des procédures pénales.

- **Le substitut n°7** : Mme Anne-Lise FURSTOSS→ service des règlements.

Dans le cadre des procédures effectuée par les Services Vétérinaires de la Loire c'est Mme BENOIT qui est chargée de les instruire.

• Tribunal de Roanne

Le parquet est composé de :

- **Le Procureur** : Mme Marie-Christine JAMAIN

- **Les Substituts** (1 seul Substitut à l'heure actuelle : Mme Nathalie HUZIEUX, dans l'attente d'une seconde personne).

• Tribunal de Montbrison

Son parquet se compose de :

- **Le Procureur** : M. André MERLE

- **Les Substituts** : Mme Sylvie ARBAULT et Mme Laurence DI ROLLO

Dans les tribunaux de Roanne et Montbrison, les Substituts se partagent les domaines de compétences contrairement au tribunal de Saint-Étienne où le nombre de procédures est tel que chaque Substitut est garant d'une compétence donnée.

II) LES COMPETENCES DES AGENTS

Les agents de la DDSV sont compétents pour constater les infractions dans leur domaine d'activité et dresser procès-verbal.
Chaque agent travaille dans un des 3 services **; Sécurité Sanitaire des Aliments (SSA), Santé et Protection Animales (SPA) et Service de l'Environnement (SENV).**
C'est la loi qui définit quelles compétences leur affectation leur confère, mais surtout c'est le fait pour chacun d'eux d'être assermentés et habilités (autrefois commissionnés).

En effet, pour constater les infractions et pour dresser procès-verbal un agent doit obligatoirement être assermenté et habilité dans son domaine d'activité d'inspection.

℘ l'assermentation : c'est une formalité juridique qui consiste dans la prestation d'un serment dont le texte est défini par un texte d'application. Elle confère à l'agent le pouvoir de constater des infractions dans un domaine précisé par le code rural et dans le département d'affectation.
Il existe autant de prestations de serment que de domaines. Cette formalité n'est accomplie, pour une compétence donnée, qu'une seule fois durant la carrière de l'agent. Celle-ci se fait devant le greffe du Tribunal d'Instance du lieu de domicile de l'agent.

℘ le commissionnement : c'est l'acte par lequel l'autorité (Ministre ou Préfet) confie à un agent la mission d'inspection, dans un domaine précisé par le code rural et dans son département d'affectation.

Depuis l'article L 212-13 de l'Ordonnance n° 2006-1548 du 07 décembre 2006, les agents titulaires ou contractuels ne sont plus « commissionnés » mais « habilités » pour rechercher et constater les infractions en matière de SSA, SPA et identification pérenne généralisée (IPG).

℘ l'habilitation : C'est le pouvoir conféré à l'agent pour constater les infractions dans son domaine de compétence.
L'habilitation est donnée par le simple fait d'être nommé agent des Services Vétérinaires par arrêté ministériel dans une circonscription administrative (notification de situation administrative) **cf.annexe 5.**

Les agents du service Environnement sont nommés après validation d'une formation. C'est cette formation obligatoire qui leur confère leur pouvoir de constatation des infractions.
La formation est validée par la Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement (DRIRE). Elle les nomme Inspecteurs des Installations Classées (IIC) conformément à l'art 33 du décret du 21 septembre 1977.
Le Préfet délivre à l'agent une carte dite « de commissionnement » conformément à la circulaire du Ministre de l'Environnement du 10 mai 1991.

Actuellement la réglementation sur ce sujet est en pleine évolution. Malgré la disparition du commissionnement, lors d'une demande d'habilitation, ce sont toujours des cartes de commissionnement qui sont fournies. Elles ne sont plus délivrées sur la base d'un arrêté de commissionnement mais sur la base de l'arrêté de nomination de l'agent. **cf. annexe 5 (Fiche de notification administrative).**

Un projet de carte professionnelle est en cours mais cela demande de revoir certaines parties du code rural.

Sur ce dernier point, le ministère de l'agriculture et le ministère de la justice sont en négociations, les élections retardant de surcroît la procédure.
Un projet d'abandon de l'assermentation a même été évoqué mais ce projet a été rejeté. Les agents de la DGCCRF bien qu'ayant un rôle répressif ne sont ni commissionnés ni assermentés. Ils étaient assermentés par le passé, actuellement ils sont simplement habilités par arrêté ministériel lors de leur prise de fonction. Ils possèdent une carte professionnelle.

Un état des lieux des assermentations des agents a été réalisé avant mon arrivée à la DDSV 42 par Mme Souvignet, Secrétaire au bureau d'accueil, chargée d'envoyer les demandes d'assermentations aux tribunaux concernés.
Il s'est avéré qu'un certain nombre d'agents n'étaient pas assermentés. La procédure d'assermentation s'appuie sur de nombreux textes et demande beaucoup d'organisation.

Pour répondre à l' exigence de la Norme ISO 17020 sur la gestion des compétences au sein de l'organisme d'inspection, j'ai rédigé une procédure à suivre pour chaque agent des Services Vétérinaires arrivant nouvellement dans les services. Celle-ci devra être complétée ou modifiée lorsque la réglementation sur la procédure d'habilitation sera fixée. **cf.annexe 6**

Par ailleurs, les compétences en matière de droit pénal sont régulièrement réactualisées grâce au dispositif de formation :
- formation initiale (INFOMA pour les TSMA et CS, ENSV pour les ISPV).
- formation continue (INFOMA, ENSV) selon le plan de formation local.

Un indicateur de performance montre que: **cf. annexe 7**

- 80 % des agents sont habilités
- 30 % des agents habilités sont formés en matière de droit pénal.

Le document en annexe 7 est un tableau récapitulatif des formations initiale et continue en droit pénal sur la période 2001 à 2006. . Il a pour but de réaliser des statistiques et de prévoir une remise à niveau de certains agents.
Cela signifie qu'un agent qui a effectué une formation antérieure à cette période sera considéré comme prioritaire dans l'élaboration du plan de formation. Ce tableau de suivi de la formation fait l'objet d'une réactualisation annuelle suivant le plan de formation qui est mis en place.

Pour le réaliser, il a fallu dans un premier temps chercher tous les agents ayant suivi une formation en droit pénal dans la période 2001 à 2006 dans le dossier de formation au bureau de gestion du personnel.
Ce dernier étant incomplet, j'ai interrogé chaque agent présent à la DDSV. Je me suis ainsi aperçue que pour certain leur formation leur paraissait lointaine ou leur a paru parfois insuffisante.
Enfin pour les agents situés en poste en abattoir il a fallu réitérer les demandes individuellement pour obtenir des réponses fiables.

Concernant les formations initiales des agents, j'ai pu récupérer les données grâce au logiciel Epicéa et à la collaboration de Mme Cusin Audrey, responsable du personnel, ainsi que dans les fiches de qualification disponibles auprès du Responsable Assurance Qualité.

Tableau comparatif de la mise en page des procès verbaux de différents services et administrations

III) LA REDACTION ET LE SUIVI DES PROCEDURES PENALES

III.1 La rédaction cf. annexe 8

Service/ administration	**Textes commissionnement/ assermentation**	**Présence codes NATINF**	**Marges**	**Textes qualificatifs/ répressifs**
SSPA	**Aucune indication**	Présents à la fois en 1ère page et dans le corps du PV	**Très grandes marges** présentes sur toutes les pages. ***(superflues dans le corps du PV)***	Références textes qualificatifs en 1ère page et extrait de textes dans le corps du Procès verbal. **Références textes répressifs indiqués uniquement en 1ère page**
SSSA	Références indiquées	Présents à la fois en 1ère page et dans le corps du PV	Marge en 1ère page utilisée pour le rappel des références des textes et l'objet du PV mais superflues dans le reste du PV	**Pas de références des textes qualificatifs et répressifs en 1ère page**. Textes présents dans le corps du PV
ICPE	Références indiquées	**Aucun code NATINF que ce soit en première page ou dans le corps du PV**	**Très grandes marges présentes sur toutes les pages**	**Seuls les références des textes qualificatifs sont repris en 1ère page**. Les textes qualificatifs et répressifs sont indiqués dans le corps du PV
SENV	Références indiquées	Codes NATINF précisés en 1ère page dans la partie « nature précise des faits »	Pas de marges spécifiques, les éléments indiqués habituellement dans cette marge sont en 1ère page	Références des textes qualificatifs et répressifs sont indiqués en 1ère page dans la partie « nature précise des faits »
DDSV 21	**Aucune indication**	**Aucun code NATINF** Ils sont inscrits sur une fiche résumé appelée fiche dossier contentieux	Pas de marges	**Pas de références des textes en 1ère page.** **Difficulté à dissocier à 1ère vue les textes qualificatifs et répressifs dans le corps du procès verbal.** (mauvaise mise en page)
DGCCRF	Références indiquées	**Aucun code NATINF**	Marges raisonnables	Références des textes qualificatifs et répressifs indiqués en 1ère page et bien dissociés.
POLICE	**Aucune indication**	**Aucun code NATINF**	**Grandes marges présentes sur toutes les pages**	

La rédaction d'un procès-verbal doit répondre à deux critères :
- une lisibilité parfaite par le biais d'une mise en page appropriée.
- contenir les éléments indispensables d'un procès-verbal que je développerai par la suite.

Le tableau ci-dessus permet de mettre en évidence les pratiques dans chaque service de la DDSV 42 ainsi qu'à la DGCCRF et au sein de la Police.
Après un état des lieux on comprend bien que chacun, notamment au sein même de la DDSV 42, s'est créé un modèle sans règles spéciales et plus ou moins adaptées.

Mes rencontres avec les différents Procureurs de la Loire m'ont permis d'établir un certain nombre de règles à respecter. Ceci dans le but de faciliter la lecture et la compréhension des faits instruits dans le procès-verbal, et d'harmoniser les modèles à la DDSV.
Il faut être conscient que le Procureur ne peut pas être compétent dans tous les domaines notamment en matière vétérinaire. La réglementation vétérinaire est très vaste et complexe entre le code rural, le code de la consommation et le code de l'environnement.
Un procès-verbal rédigé clairement avec l'ensemble des pièces indispensables aura plus de chance de passer en audiencement.

Lors de mon entretien avec les différents Procureurs et OMP de la Loire, j'ai pu recueillir quelques conseils primordiaux.
Parmi l'ensemble des procédures que Mme JAMAIN peut lire, elle a rencontré différentes fautes de rédaction et de mise en forme. Celles-ci peuvent altérer l'opinion du Procureur.
Ainsi l'on trouve :

- Une police de caractère trop petite rendant la lecture malaisée.

- Une mise en page des paragraphes trop serrée.

- Des marges presque aussi larges que la partie réservée à la rédaction du corps du texte (perte de place inutile).

- Sur certains procès-verbaux il est parfois difficile pour le parquet de distinguer la qualification exacte des faits parmi l'ensemble du corps du texte.

- Pas de code NATINF, ce qui oblige les Substituts à les rechercher parmi un très grand nombre. A chaque infraction correspond un code NATINF. Le procureur a précisé avoir déjà été confronté au cas où, entre deux infractions qui paraissent assez semblables, les suites ne sont pas les mêmes.

Selon Mme le Procureur, il faut :

- rédiger le plus clairement possible en espaçant les paragraphes.

- Utiliser une police de caractère adéquate (Times New Roman 12 ou Arial 10).

- Indiquer les codes NATINF et de préférence les remettre en 1ère page pour éviter d'avoir à les rechercher partout dans le corps du texte.

- Indiquer clairement d'une part les textes qui qualifient les faits de l'infraction et d'autre part les textes qui les répriment.

- Indiquer de préférence les références des textes qualificatifs puis répressifs sur la 1ère page.

Proposition du stagiaire : cf. annexe 9

Le but de cette étude technique est évidemment de créer de nouveaux documents harmonisés.
Parmi les procès-verbaux comparés dans le tableau ci-dessus, il paraît évident que le modèle utilisé par l'Office National de la Chasse et de la Faune sauvage (ONCFS), est le plus adapté.

Je propose donc un nouveau modèle qui sera utilisable par l'ensemble des services de la DDSV inspiré à la fois du modèle de l'ONCFS et des conseils recueillis au sein des tribunaux.

Pour ce modèle j'ai choisi de :

- ne mettre aucune marge en 1ère page. Celle-ci est un récapitulatif des faits. On y indique l'identité du contrevenant, les références des textes qui justifient la constatation des faits, les références des textes répressifs qui justifient leur répression.

- mettre une marge de 3 cm devant le corps du PV. En effet, parmi les Procureurs rencontrés certains font des annotations dans les marges.

- rédiger dans un ordre logique le contenu de chaque paragraphe :

- Le libellé caractérisant l'infraction
- La description précise de l'infraction : celle-ci permet au Procureur de se faire une idée plus précise de la gravité des faits pour la santé du consommateur ou pour l'animal.
- La réglementation
  - textes qualificatifs
  - textes répressifs
  - Code NATINF

III.2 Le suivi des procédures pénales : relations entre la DDSV et le parquet.

Après un état des lieux au sein de chacun des services de la DDSV 42, il s'avère que la plupart du temps lorsqu'un procès-verbal a été envoyé au tribunal compétent il y a rarement un retour. Les agents qui ont verbalisé ignorent souvent quelles suites ont été données.

Un document annexé au procès-verbal existe pourtant déjà mais il n'était jusqu'alors pas renvoyés à la DDSV par les bureaux d'ordre des parquets. **cf. annexe 10**

Les rencontres avec les différents parquets des tribunaux de la Loire, avec M.PERROUDON (OMP de Saint Etienne) ainsi qu'avec M.GANDRE (OMP de Firminy), m'ont permise de comprendre que les documents fournis avec le procès-verbal lui-même n'étaient pas adaptés, donc difficiles à remplir et passaient même parfois complètement inaperçus.

a) le courrier de transmission

Lors de notre entretien avec M. PIN ; Procureur de Saint-Étienne, celui-ci a jugé que l'actuel courrier de transmission du PV s'apparente plutôt à un bordereau de transmission.
Il a expliqué que ce devait être un document d'accompagnement sur lequel on trouve :

- les noms, prénoms et adresse du contrevenant.
- les circonstances dans lesquelles s'est déroulée l'inspection.
- un résumé des faits constatés.
- ce que la DDSV attend du Ministère Public ; rappel à la loi, peines d'amendes, peines complémentaires…

Proposition du stagiaire :

En suivant ces préceptes, j'ai élaboré un courrier type : **cf. annexe 11**
Pour ce faire j'ai utilisé :

- la présentation type d'un courrier de la DDSV comprenant ;
    - la Marianne de la préfecture.
    - le logo de la DDSV ainsi que son adresse et ses coordonnées.
    - l'adresse du destinataire : celle du tribunal le cas échéant.
- l'enchaînement logique d'un courrier ;
    - l'introduction qui précise :
        - la date du constat.
        - le nom du contrevenant.
        - les coordonnées de son établissement.
    - le développement découpé en 3 sous parties :
        - les circonstances de l'inspection.
        - les constats effectués.
        - le comportement du contrevenant.
    - la conclusion: la requête de la DDSV auprès du Ministère Public.

b) la fiche « dossier contentieux » **cf. annexe 12**

Cette fiche après un état des lieux est uniquement utilisée par le service SSA pour la bonne raison qu'elle a été créée et est utilisée par la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF). Cette fiche est très appréciée des tribunaux. Elle se veut être un résumé complet des faits en une feuille recto-verso quelle que soit la taille du procès-verbal.

Il est donc proposé de généraliser cette fiche à l'ensemble des services d'un commun accord avec les parquets.

c) la fiche « accusé réception » **cf. annexe 13**

Actuellement, le numéro attribué au procès-verbal est interne à la DDSV et même comme nous le verrons par la suite interne à chaque service.
Ainsi, il n'y a aucun lien entre le parquet et la DDSV. Une fois le procès-verbal envoyé il est difficile si l'on n'assiste pas à l'audience de connaître le devenir de l'affaire.
Il est toujours possible d'appeler le Bureau d'Ordre du parquet (BO) pour avoir des informations mais ils leur est impossible de retrouver le dossier sans le numéro d'enregistrement.
Il est important d'avoir le même numéro pour une question de traçabilité.

C'est pourquoi lors de mes différents entretiens, j'ai proposé une fiche que j'ai nommée **accusé de réception** qui nous permettrait **d'obtenir le numéro d'enregistrement du procès-verbal au BO**.

→Ce numéro peut être enregistré dans les descripteurs du logiciel SIGAL lorsque l'intervention « suivi d'une procédure pénale engagée » a été créée.

d) la fiche de décision du parquet

Cette fiche de décision permet normalement, lorsqu'elle est complétée et renvoyée par le tribunal, de connaître les suites définitives données au dossier.
Jusqu'à ce jour aucune de ces fiches annexées au procès-verbal n'ont été renvoyées car elles étaient inadaptées.

Le Bureau d'ordre du parquet m'a montré plusieurs modèles de fiches de décisions réalisées par d'autres administrations notamment celle de la DGCCRF.
Il est évident que cette fiche est plus complète au niveau du nombre de possibilités quant au devenir de l'affaire traitée.

Proposition du stagiaire cf. annexe 14

J'ai élaboré une nouvelle fiche en m'inspirant du modèle de la DGCCRF et en utilisant les descripteurs disponibles dans SIGAL concernant les procédures pénales :

- date du constat
- date de clôture du PV
- infractions relevées
- date de transmission au parquet
- identification du parquet
- référence du dossier au parquet (n° d'enregistrement au BO)
- date de l'avis donné par la DDSV
- décision du procureur :
    - classement sans suite
    - engagement de poursuites
    - motif du classement sans suite :
    - amnistie
    - erreur de droit
    - infraction non caractérisée (manque d'éléments)

- poursuites inopportunes
- prescription
- rappel à la loi/ avertissement
- régularisation d'office
- responsable pénal non identifié
- surcharge du tribunal

- date de désignation du juge d'instruction
- date de l'ordonnance du juge d'instruction
- nature de l'ordonnance :
  - Non-lieu
  - renvoi

- date de la citation à comparaître
- date du jugement de 1ère instance

e) la pochette du procès-verbal **cf. annexe 15**

Les rencontres avec les différents acteurs judiciaires ont montré que tous les documents mis en place pour améliorer le suivi des procédures n'ont d'intérêt que s'ils sont dissociables du reste du procès-verbal.

Ainsi l'idée a été de créer une pochette dans laquelle seraient rangées toutes les pièces du dossier et sur laquelle seraient inscrites comme dans un sommaire les différentes fiches annexes à remplir par le bureau d'ordre.

Il a été décidé pour une meilleure organisation que :

- la fiche d'accusé réception serait agrafée sur la page intérieure de la pochette
- la fiche de décision serait la première pièce du dossier
- l'on trouverait ensuite dans l'ordre du sommaire, la fiche dossier contentieux, puis le PV et les planches photographiques s'il elles existent.

Les Services Vétérinaires travaillent souvent en doublon avec la DGCCRF au service SSA puisqu'ils ont des missions communes.
J'ai dans ce contexte rencontré M. DUPRE Bernard, responsable du service contentieux à la DGCCRF.
Il s'occupe donc de gérer toutes les procédures rédigées par ses collègues inspecteurs.
Pour optimiser son travail, il maintient des contacts et liens avec les Substituts des différents parquets qui s'occupent spécifiquement des dossiers de la DGCCRF.

Il gère le suivi de toutes les procédures contentieuses par un logiciel mais reconnaît que malgré cela et les documents mis en place pour assurer un suivi optimal, la meilleure solution reste d'assister aux audiences.
Lorsqu'un contrevenant passe en audiencement, les administrations sont généralement informées de la date par un courrier du tribunal.
Les tribunaux m'ont indiqué qu'il n'était pas nécessaire d'être présent aux audiences, qu'il nous informeraient s'ils estimaient primordial que l'on vienne témoigner.

Cependant M. DUPRE avoue que malgré la mise en place de documents types élaborés avec la collaboration de chacun des parquets de la Loire, ceux-ci n'étaient pas toujours complétés.

Quelques notions importantes :

- les mesures alternatives art 41-1 CPP : ces mesures, que l'on retrouve sous la nomination **d'avertissement judiciaire** ou de **rappel à la loi** sur la fiche, sont des mesures prises par le Procureur s'il pense que celles-ci est susceptibles d'assurer la réparation du dommage :

- procéder au rappel à la loi auprès de l'auteur (avertissement judiciaire)
- l'orienter vers une structure sanitaire, sociale ou professionnelle (stage ou formation à ses frais)
- demander à l'auteur de régulariser sa situation à la loi
- demander à l'auteur réparation du dommage

- la composition pénale art 41-2 CCP : c'est une mesure alternative mise en œuvre en cas d'échec des mesures précédentes. Tant qu'aucune action publique n'a été enclenchée, le Procureur peut proposer à un individu ayant reconnu un délit puni d'amende ou d'emprisonnement inférieur à 5 ans, qui consiste à :

- un paiement d'une amende au Trésor public
- la saisie de l'objet ayant servi à l'infraction
- accomplir un travail non rémunéré au profit de la collectivité
- réparer le dommage à la victime
- l'immobilisation du véhicule
- remettre au greffe son permis de conduire ou de chasser (6 mois)
- ne pas émettre de chèques
- ne pas quitter le territoire, ne pas fréquenter certains lieux ou certaines personnes…

- la composition pénale : peut s'organiser par la Maison de Justice et Du Droit (MJDD).
En cas d'accord de l'individu sur les mesures proposées, le Procureur saisit le président du tribunal pour validation par le président de la juridiction de la composition par ordonnance.
→ en cas de refus ou d'inexécution le Procureur met en mouvement l'action publique, l'individu passera devant le tribunal compétent.

Art.41-3 CPP : la procédure pénale est également applicable aux contraventions.

- la procédure de la CRPC art. 495-7 et suite CPP **(Comparution sur Reconnaissance Préalable de Culpabilité ; c'est le plaidé coupable)** : Dans le cas de cette procédure l'intéressé doit être assisté d'un avocat.
Le Procureur propose une ou plusieurs peines. L'intéressé bénéficie d'un délai de réflexion de 10 jours après lequel il accepte ou refuse.

En cas de refus, le Procureur saisie le tribunal correctionnel.
Si acceptation, le Procureur saisit le Président du TGI pour homologation qui rendra ou non une ordonnance d'homologation.

Pour information : à compter du 31/12/2007 l'auteur des faits, le plaignant et la victime seront avisés du classement sans suite par le Procureur (art. 40-2 CPP).

- l'ordonnance pénale : Il s'agit d'un **jugement pris en forme simplifiée** après la constatation de la commission d'une infraction par un agent verbalisateur.

Cette forme de jugement est utilisée pour éviter au contrevenant de se déplacer dans des dossiers qui ne sont pas complexes.

L'ordonnance pénale informe que le contrevenant a été reconnu coupable des faits qui lui étaient reprochés et qu'il a été condamné à payer une amende et/ou à une peine complémentaire. Ce jugement a été rendu par un magistrat après examen du dossier.

Pour les contraventions, seule la matérialité des faits est prise en compte (à titre d'exemple : avoir franchi un feu rouge...). La bonne foi et l'absence d'intention n'empêchent pas l'infraction d'être constituée et les poursuites d'être fondées.

Les circonstances de la commission de l'infraction figurant sur le procès-verbal, sont prises en compte pour déterminer la peine (le montant de l'amende et la durée de la suspension du permis de conduire). Certaines circonstances sont considérées comme aggravantes : infractions commises intentionnellement, contrevenant ayant commis d'autres infractions par le passé.

Le contrevenant dispose d'un délai d'opposition à l'ordonnance pénale dans les 30 jours à compter de la date d'envoi par le greffe du tribunal de la lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de refus, le contrevenant sera cité à comparaître en audiencement.

Pour un suivi optimal des procédures engagées, il est nécessaire de les enregistrer. La fiche de décision complétée par le bureau d'ordre permet d'enregistrer les suites données aux dossiers contentieux.

- la récidive : on parle de récidive lorsqu'une même faute a été commise et a fait l'objet d'une condamnation. Dans ce cas le montant des amendes est doublé.

III.3 Le suivi des procédures pénales en interne à la DDSV.

a) Enregistrement dans le logiciel SIGAL

SIGAL est un logiciel qui permet d'enregistrer tous les établissements déclarés. Suite à une inspection les agents de la DDSV y enregistrent un certain nombre d'informations selon le type d'inspection et selon ce qui a été fait.

Lorsqu'une inspection débouche sur une verbalisation, SIGAL permet de l'enregistrer et d'enregistrer aussi les suites données à celle-ci. C'est un logiciel qui assure une traçabilité.

A chaque intervention enregistrée il attribue un numéro unique à douze chiffres à celle-ci permettant de la retrouver facilement.

En effet, lors d'une inspection suivie d'une verbalisation :

- on enregistre dans un premier temps l'inspection terrain,

- on enregistre, dans un second temps, l'intervention sur le même établissement de verbalisation (sigle acte GEN1 suivi d'une action pénale engagée).

Lors de cet enregistrement SIGAL attribue un numéro unique à 12 chiffres.
Pour retrouver cette intervention, il suffit, sans passer par l'établissement, de réaliser un filtre dans le module gestion des interventions terrain. On inscrit alors le numéro d'intervention. Ceci permet de compléter par la suite des descripteurs tels que les suites données par le parquet.

Après avoir interrogé l'ensemble du personnel inspecteur, il s'avère que les agents pour certains ignorent la possibilité d'enregistrement d'une verbalisation, pour d'autres ils en connaissent l'existence mais ne maîtrisent pas l'outil.

Proposition du stagiaire

J'ai réalisé des recherches dans le manuel d'utilisation mais je n'y ai rien trouvé.
J'ai donc contacté la COSIR de Lyon qui m'a fait parvenir une simulation qui avait été réalisée par une de ses collègues.
Je mets donc celle-ci à disposition de tous les agents de la DDSV 42.

b) <u>Enregistrement dans le logiciel TOSCA</u>

TOSCA est un logiciel qui permet d'enregistrer toutes les arrivées et tous les départs de courriers en leur attribuant un numéro unique. Les procès-verbaux étant envoyés au parquets de tribunaux, ils doivent être enregistrés sous TOSCA.

J'ai effectué des recherches sur TOSCA, qui se sont avérées difficiles et incomplètes, pour ressortir tous les procès-verbaux de l'année précédente.
J'ai interrogé les agents. Il s'avère qu'ils enregistrent effectivement le départ d'un procès-verbal dans le logiciel. Je leur ai demandé sous quel libellé ils l'enregistraient et j'ai ainsi découvert que chacun l'enregistrait sous un libellé différent.

Par conséquent, ces enregistrements s'avèrent inutiles puisqu'il est quasiment impossible d'avoir une traçabilité en amont.

Proposition du stagiaire

<u>Mise en place de règles d'écritures</u> **<u>: cf. annexe 16</u>**

- **objet** : il doit être défini comme suit : PV (en maj.) n° (indiquer le numéro)
- **Affaire** : inscrire le libellé
- **Nom du destinataire** : TGI (en maj.) de (préciser de quel tribunal il s'agit)
- **Règles pour les noms propres** : ST ETIENNE, MONTBRISON, ROANNE (en maj.)

c) Enregistrement manuel **cf. annexe 17**

Chaque service possède un cahier où sont inscrits uniquement les procès-verbaux du service.
Sur l'ensemble des pages du cahier, la rubrique « suite » n'est pas remplie du fait quelles sont la plupart du temps inconnues.
Par ailleurs, l'enregistrement indépendant des procès-verbaux de chaque service rend difficile l'évaluation de ce travail, il empêche toutes statistiques et toute traçabilité.
Enfin chaque service attribue son propre numéro interne de procès-verbal ce qui signifie q'un procès-verbal du service SSA peut avoir le même numéro d'enregistrement que celui du service SPA.

Numéro de PV service SSA : n° département/ n° d'ordre chronologique du PV/ année + service **(HA)**
Numéro de PV service SPA : n° département/ n° d'ordre chronologique du PV/ année + service **(SVSPA)**
Numéro de PV service ICPE : n° département/ n° d'ordre chronologique du PV/ année + service (SENV)

→Par conséquent, seul le service permet de différencier un procès-verbal établit à la même date et dans le même département.
Par ailleurs, les abréviations surlignées en gras ci-dessus pour désigner les services ne correspondent pas à l'organigramme en vigueur à la DDSV.

Proposition du stagiaire :

Je propose d'utiliser un numéro unique pour tous les services : celui attribué par SIGAL lors de l'enregistrement de l'intervention de verbalisation dont j'ai expliqué la méthode d'utilisation précédemment.
Ainsi on obtiendrait un enregistrement comme suit :

1) Verbalisation

2) Enregistrement de la verbalisation dans le logiciel SIGAL → **obtention d'un numéro unique à 12 chiffres à cette intervention.**

3) Enregistrement dans le logiciel TOSCA en respectant les règles d'écritures, une fois le procès-verbal rédigé, **du numéro attribué par SIGAL comme numéro de PV.**
4) Une fois l'accusé réception renvoyé par le bureau d'ordre du parquet, **enregistrement du numéro du bureau d'ordre dans les descripteurs de SIGAL.**

Ainsi il y aurait **un numéro unique** attribué à chaque PV qui permettrait de retrouver l'établissement concerné dans SIGAL. On pourrait à partir des descripteurs retrouver le numéro d'enregistrement du procès-verbal au Bureau d'Ordre.

Ce numéro est le seul lien entre notre administration et le parquet. Si l'on a besoin de renseignements c'est ce numéro qu'il faudra indiquer au bureau d'ordre sinon il ne retrouvera pas le dossier.

Tableau des avantages et des inconvénients de chaque méthode d'enregistrement pour le suivi et les statistiques.

	AVANTAGES	INCONVENIENTS
Registres manuels	• facile d'accès • permet d'avoir un historique direct de l'ensemble des PV dressés dans chaque service.	• 1 registre/ service • pas de statistiques possibles • difficultés au niveau de la traçabilité (aucun lien avec le BO sauf si on rajoute leur n° d'enregistrement.
TOSCA	• statistiques possibles si respect des règles d'écriture par extraction sur Excel. • laisse une trace écrite de l'envoi du PV au tribunal compétent.	• impossibilité d'enregistrer les suites données par le parquet puisque ce n'est pas le rôle de ce logiciel. • incertitude sur le maintient de cette base de données.
SIGAL	• permet d'enregistrer en détail les suites données au PV. • possibilité par la création d'une requête dans le logiciel Business Object, d'obtenir un tableau de bord de l'ensemble des PV où l'on retrouverait les informations contenues dans les descripteurs SIGAL pour le suivi des PV. • base de donnée de la DGAL.	• il est possible sans recourir à Business Object, de faire un filtre des PV sur SIGAL et de les exporter sur Excel mais les informations disponibles n'ont pas d'intérêt pour le suivi des dossiers en cours.

Si on fait le bilan du tableau ci-dessous, on voit bien que le meilleur outil pour gérer l'enregistrement des procédures pénales, faire des statistiques et gérer un suivi est le logiciel SIGAL. De plus, ce logiciel développé par la DGAL est pérenne par opposition à d'autres applications informatiques comme TOSCA.

Concernant l'enregistrement et le suivi des procédures, j'ai expliqué le fonctionnement .
Concernant la possibilité de faire des statistiques, il y a deux méthodes possibles suivant l'objectif recherché :

- Si l'on veut simplement comptabiliser le nombre de procédures dans une période donnée, sur l'ensemble de la DDSV ou réalisées par un agent donné ou encore sur un établissement donné :
    - on peut réaliser un filtre sur SIGAL et faire une extraction sur Excel . **cf. annexe 18** (méthode)

- Si l'on veut faire des statistiques par exemple sur le nombre de procédures qui ont été classées sans suites, celles qui sont passées en audiencement…
-

- Il faut faire une demande à la MSI (mission du système d'information) qui gère le logiciel Business Object. Ce logiciel qui fonctionne en relation avec SIGAL permet à partir d'informations enregistrées dans SIGAL de générer des tableaux de bord.
  Ce logiciel fonctionne à partir de ce que l'on appelle des requêtes. A chaque requête correspond un tableau.

Proposition du stagiaire :

Afin de créer une requête SIGAL, il convient de faire une demande écrite à la MSI (mission des systèmes d'information) pour obtenir un tableau de bord du suivi des procédures pénales engagées.

Pour obtenir par exemple un tableau du type :

Référence du dossier au parquet	Date de clôture du PV	Infractions relevées	Date d'audience	Décision du Procureur	Peines d'amendes	Autres peines

Toutes les cases seraient complétées grâce aux descripteurs remplis par les agents de la DDSV.

Cette méthode est aussi applicable pour le suivi et la gestion des avis au Procureurs. En effet, les parquets nous sollicitent régulièrement sur des PV (soit après enquête de gendarmerie, soit des PV dressés par d'autres services). La particularité est que les personnes, sociétés verbalisées ont leur siège dans la Loire. Il est donc possible de saisir l'information sur SIGAL.

Dans le cas d'un avis suite à une enquête de gendarmerie, la procédure d'enregistrement dans SIGAL est identique à celle de l'enregistrement d'une verbalisation. L'avis au Procureur est un des descripteurs de l'acte GEN1 (suivi d'une action pénale engagée).

Dans le cas d'un avis sur PV dressé par une autre administration, pour enregistrer celui-ci il faut créer une nouvelle intervention sur l'établissement et entrer comme sigle acte : GEN1 avis sur une action contentieuse d'origine extérieure puis saisir les descripteurs. Je mets la méthode d'enregistrement à disposition des agents.

En matière de pilotage, le DDSV souhaite répondre aux soit-transmis des Procureurs dans le délai d'un mois maximum.

CONCLUSION

Cette étude aura permis de faire un état des lieux global sur les outils d'enregistrement et de suivi des procédures contentieuses à disposition et leur utilisation par les agents et sur l'efficacité des documents fournis aux parquets des tribunaux.

Les difficultés de suivi des procédures au sein de la DDSV s'expliquent par des lacunes dans l'utilisation des logiciels informatiques. Il est évident que malgré la rédaction de nouvelles procédures, sans pratique régulière ou sans stage ces lacunes ne pourront être comblées.
De plus, la communication entre la DDSV et les différents parquets de la Loire était insuffisante, les Procureurs connaissaient très peu nos services. Il est important de créer une relation de confiance. Nos entretiens ont été un premier pas.
Grâce à la coopération des différents parquets et OMP, j'espère avoir mis en place des documents adaptés à l'attente de chacun.

Concernant la gestion interne du suivi des procédures contentieuses, en dehors de l'utilisation optimale du logiciel SIGAL, il reste la possibilité de faire la demande de requête Business Object à la MSI pour obtenir un tableau de bord.

Un calendrier a été établi avec M. Roose en vue de consulter les chefs de services (CODIR) pour mettre en place une formation des agents et instaurer cette réforme au sein de la DDSV. **Cf. annexe 19**

Généralement pour les inspecteurs verbaliser est un échec parce qu'ils n'ont pas su faire passer leur message auprès du professionnel. De plus, jusqu'ici l'aboutissement des procédures pénales engagées étaient souvent inconnu. Le technicien ne voyait pas son travail récompensé.
Si l'amélioration de la rédaction des procès-verbaux et la création d'un climat de confiance avec les parquets du département pouvait faire diminuer le nombre de procès-verbaux classés sans suite, peut-être les agents seraient-ils plus enclin à verbaliser.

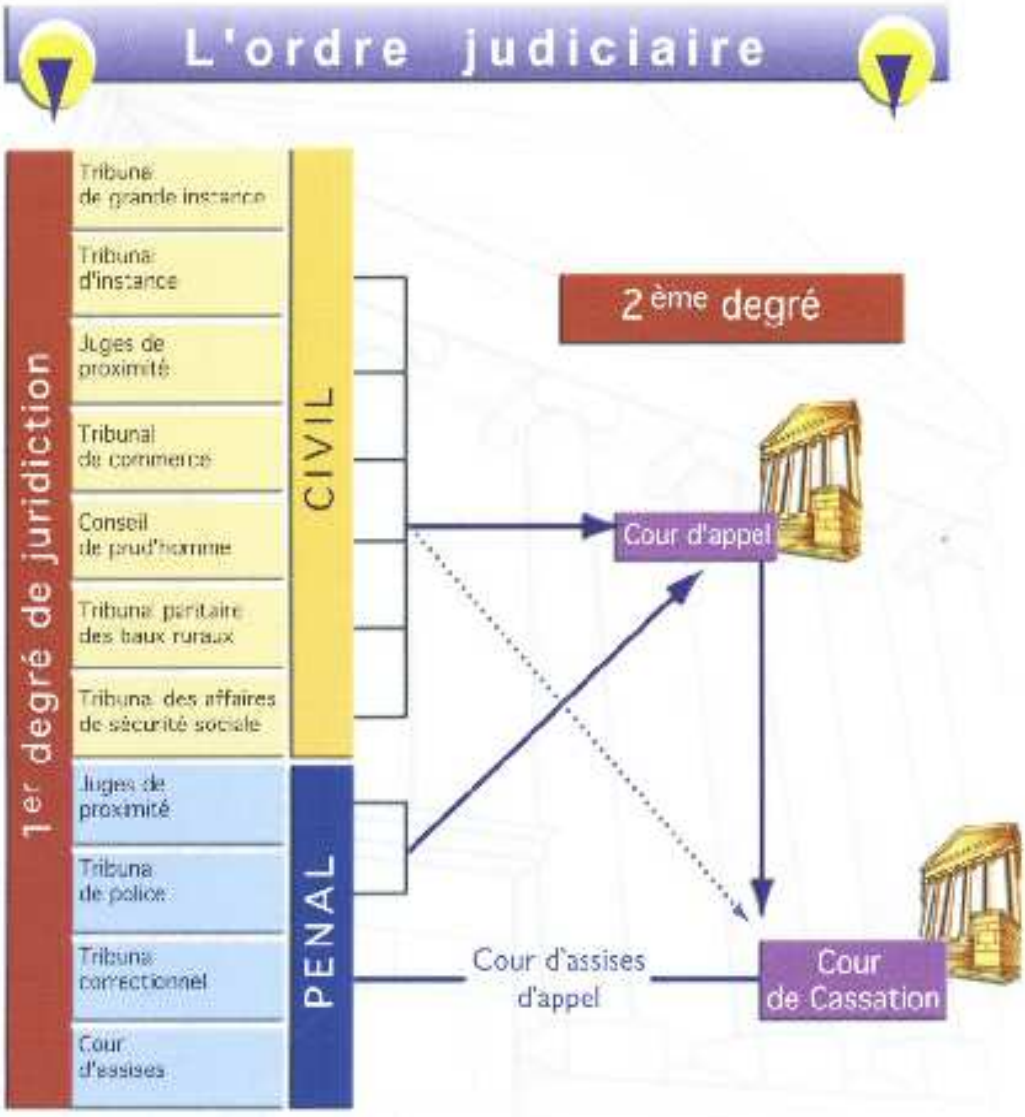
Si le nombre de procès-verbaux dressés par an augmentait de façon significative la solution pour une gestion efficace pourrait être comme à la DGCCRF de créer un poste de responsable des procédures contentieuses à part entière au sein de la DDSV.

ANNEXES

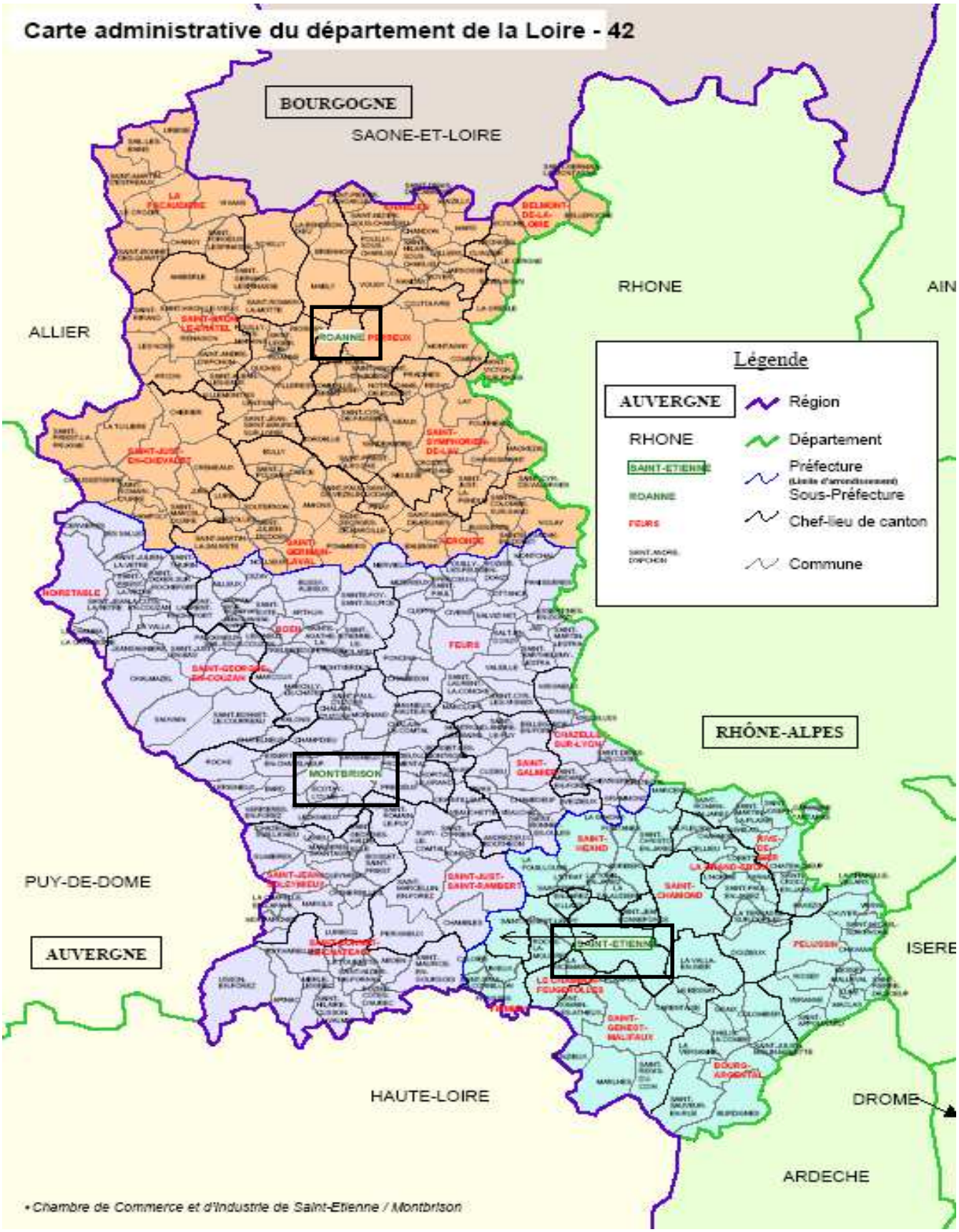
liste des annexes

Annexe 1 A chaque type de litige un tribunal…….. 1
Annexe 2 Carte de la répartition des communes de la Loire.. ……. 2
Annexe 3 Liste des communes. ……..3
Annexe 4 Composition tribunal Saint Etienne.. ……..6
Annexe 5 Fiche de notification administrative.. ……..7
Annexe 6 Procédure d'assermentation…….. ……..8
Annexe 7 Indicateurs de formation en droit pénal.. …… 13
Annexe 8 Modèles types PV.. ……..…… 14
Annexe 9 Proposition d'un modèle de PV…. ……..17
Annexe 10 Fiche de suivi ……..…… 19
Annexe 11 Proposition courrier transmission PV au Procureur…… 20
Annexe 12 Fiche dossier contentieux…… 21
Annexe 13 Proposition fiche accusé réception. …… 23
Annexe 14 Proposition fiche décision parquet. …… 24
Annexe 15 Proposition pochette PV. …… 25
Annexe 16 Règles d'écriture pour enregistrement logiciel TOSCA. ….. …… 26
Annexe 17 Extrait cahier d'enregistrement PV……..…… 27
Annexe 18 Mode d'emploi pour filtrer les PV dans logiciel SIGAL…… 28
Annexe 19 Calendrier de mise en œuvre suite aux propositions du stagiaire sur la fiabilisation des procédures pénales…….34
Annexe 20 Fiche synthétique des propositions du stagiaire…….. 35

A chaque type de litige un tribunal



SERVICE CENTRAL DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATI
13, place Vendôme 75042 Paris Cedex 01



LEGENDE

.

Zone dont la compétence juridique dépend du tribunal de Saint Etienne

Zone dont la compétence juridique dépend du tribunal de Montbrison.

Zone dont la compétence juridique dépend du tribunal de Roanne.

VILLES SOUS LA COMPETENCE DU TRIBUNAL DE SAINT ETIENNE

ABOEN
BESSAT
BESSEY
BOURG-ARGENTAL
BURDIGNES
CALOIRE
CELLIEU
CHAGNON
CHAMBON-FEUGEROLLES
CHAPELLE-VILLARS
CHATEAUNEUF
CHAVANAY
CHUYER
COLOMBIER
DARGOIRE
DOIZIEUX
ETRAT
FARNAY
FIRMINY
FONTANES
FOUILLOUSE
FRAISSES
GENILAC
GRAIX
GRAND-CROIX
HORME
IZIEUX
JONZIEUX
LORETTE
LUPE
MACLAS
MALLEVAL
MARCENOD
MARLHES
PAVEZIN
PELUSSIN
PLANFOY
RICAMARIE
RIVE-DE-GIER
ROCHE-LA-MOLIERE
ROCHETAILLEE
ROISEY
SAINT-APPOLINARD
SAINT-CHAMOND
SAINT-CHRISTO-EN-JAREZ
SAINTE-CROIX-EN-JAREZ
SAINT-ETIENNE
SAINT-GENEST-LERPT
SAINT-GENEST-MALIFAUX
SAINT-HEAND
SAINT-JEAN-BONNEFONDS
SAINT-JOSEPH
SAINT-JULIEN-MOLIN-MOLETTE
SAINT-MARTIN-LA-PLAINE
SAINT-MICHEL-SUR-RHONE
SAINT-PAUL-EN-CORNILLON
SAINT-PAUL-EN-JAREZ
SAINT-PIERRE-DE-BOEUF
SAINT-PRIEST-EN-JAREZ
SAINT-REGIS-DU-COIN
SAINT-ROMAIN-EN-JAREZ
SAINT-ROMAIN-LES-ATHEUX
SAINT-SAUVEUR-EN-RUE
SAINT VICTOR-SUR-LOIRE
SORBIERS
TALAUDIERE
TARENTAISE
TARTARAS
TERRASSE-SUR-DORLAY
THELIS-LA-COMBE
TOUR-EN-JAREZ
UNIEUX
VALFLEURY
VALLA-EN-GIER
VERANNE
VERIN
VERSANNE

VILLES SOUS LA COMPETENCE DU TRIBUNAL DE MONTBRISON

ABOEN
AILLEUX
ANDREZIEUX-BOUTHEON
APINAC
ARTHUN
AVEIZIEUX
BALBIGNY
BARD
BELLEGARDE-EN-FOREZ
BELMONT-DE-LA-LOIRE
BOEN
BOISSET-LES-MONTROND
BOISSET-SAINT-PRIEST
BONSON
BUSSY-ALBIEUX
CERVIERES
CEZAY
CHALAIN-D'UZORE
CHALAIN-LE-COMTAL
CHALMAZEL
CHAMBA
CHAMBEON
CHAMBLES
CHAMBOEUF
CHAMBONIE
CHAMPDIEU
CHAPELLE-EN-LAFAYE
CHARLIEU
CHATELNEUF
CHATELUS
CHAZELLES-SUR-LAVIEU
CHAZELLES-SUR-LYON
CHENEREILLES
CHEVRIERES
CIVENS
CLEPPE
COTE-EN-COUZAN
COTTANCE
CRAINTILLEUX
CUZIEU
DEBATS-RIVIERE-D'ORPRA
ECOTAY-L'OLME
EPERCIEUX-SAINT-PAUL
ESSERTINES-EN-CHATELNEUF
ESSERTINES-EN-DONZY
ESTIVAREILLES
FEURS
GIMOND
GRAMMOND
GREZIEUX-LE-FROMENTAL
GUMIERES
HOPITAL-LE-GRAND
HOPITAL-SOUS-ROCHEFORT
JAS
JEANSAGNIERE
LAVIEU
LEIGNEUX
LERIGNEUX
LEZIGNEUX
LURIECQ
MAGNEUX-HAUTE-RIVE
MARCILLY-LE-CHATEL
MARCLOPT
MARCOUX
MARGERIE-CHANTAGRET
MARINGES
MAROLS
MERLE-LEIGNEC
MIZERIEUX
MONTARCHER
MONTBRISON
MONTCHAL
MONTROND-LES-BAINS
MONTVERDUN
MORNAND
NERVIEUX
NOIRETABLE
NOLLIEUX
PACAUDIERE
PALOGNEUX
PANISSIERES
PERIGNEUX
PONCINS
POUILLY-LES-FEURS
PRALONG
PRECIEUX
RIVAS
ROCHE
ROZIER-COTES-D'AUREC
ROZIER-EN-DONZY
SAIL-SOUS-COUZAN
SAINTE-AGATHE-LA-BOUTERESSE
SAINT-ANDRE-LE-PUY
SAINT-BARTHELEMY-LESTRA
SAINT-BONNET-LE-CHATEAU
SAINT-BONNET-LE-COURREAU
SAINT-BONNET-LES-OULES
SAINT-CYPRIEN
SAINT-CYR-LES-VIGNES
SAINT-DENIS-SUR-COISE
SAINT-DIDIER-SUR-ROCHEFORT
SAINT-ETIENNE-LE-MOLARD
SAINTE-FOY-SAINT-SULPICE
SAINT-GALMIER
GENILAC
SAINT-GEORGES-EN-COUZAN
SAINT-GEORGES-HAUTE-VILLE
SAINT-GERMAIN-LAVAL
SAINT-HAON-LE-CHATEL
SAINT-HILAIRE-CUSSON-LA-VALMITTE
SAINT-JEAN-LA-VETRE
SAINT-JEAN-SOLEYMIEUX
SAINT-JULIEN-LA-VETRE
SAINT-JUST-EN-BAS
SAINT-JUST-EN-CHEVALET
SAINT-LAURENT-LA-CONCHE
SAINT-LAURENT-ROCHEFORT
SAINT-MARCELLIN-EN-FOREZ
SAINT-MARTIN-LESTRA
SAINT-MAURICE-EN-GOURGOIS
SAINT-MEDARD-EN-FOREZ
SAINT-NIZIER-DE-FORNAS
SAINT-PAUL-D'UZORE
SAINT-PRIEST-LA-VETRE
SAINT-JUST-SAINT-RAMBERT
SAINT-ROMAIN-LE-PUY
SAINT-SIXTE
SAINT-SYMPHORIEN-DE-LAY
SAINT-THOMAS-LA-GARDE
SAINT-THURIN
SALLES
SALT-EN-DONZY
SALVIZINET
SAUVAIN
SAVIGNEUX
SOLEYMIEUX
SURY-LE-COMTAL
TOURETTE
TRELINS
UNIAS
USSON-EN-FOREZ
VALEILLE
VALLA
VEAUCHE
VEAUCHETTE
VERRIERES-EN-FOREZ
VIRICELLES
VIRIGNEUX

VILLES SOUS LA COMPETENCE DU TRIBUNAL DE ROANNE

AMBIERLE
AMIONS
ARCINGES
ARCON
BELLEROCHE
BENISSON-DIEU
BOYER
BRIENNON
BULLY
BUSSIERES
CERGNE
CHAMPOLY
CHANDON
CHANGY
CHAUSSETERRE
CHERIER
CHIRASSIMONT
COMBRE
COMMELLE-VERNAY
CORDELLE
COTEAU
COUTOUVRE
CREMEAUX
CROIZET-SUR-GAND
CROZET
CUINZIER
DANCE
ECOCHE
FOURNEAUX
GRESLE
GREZOLLES
HOPITAL-SUR-RHINS
JARNOSSE
JURE
LAY
LENTIGNY
LURE
MABLY
MACHEZAL
MAIZILLY
MARS
MONTAGNY
NANDAX
NEAUX
NERONDE
NEULISE
NOAILLY
NOES
NOTRE-DAME-DE-BOISSET
OUCHES
PARIGNY
PERREUX
PINAY
POMMIERS
POUILLY-LES-NONAINS
POUILLY-SOUS-CHARLIEU
PRADINES
REGNY
RENAISON
RIORGES
ROANNE
SAIL-LES-BAINS
SAINTE-AGATHE-EN-DONZY
SAINT-ALBAN-LES-EAUX
SAINT-ANDRE-D'APCHON
SAINT-BONNET-DES-QUARTS
SAINTE-COLOMBE-SUR-GAND
SAINT-CYR-DE-FAVIERES
SAINT-CYR-DE-VALORGES
SAINT-DENIS-DE-CABANNE
SAINT-FORGEUX-LESPINASSE
SAINT-GEORGES-DE-BAROILLE
SAINT-GERMAIN-LA-MONTAGNE
SAINT-GERMAIN-LESPINASSE
SAINT-HAON-LE-VIEUX
SAINT-HILAIRE-SOUS-CHARLIEU
SAINT-JEAN-SAINT-MAURICE-SUR-LOIRE
SAINT-JODARD
SAINT-JULIEN-D'ODDES
SAINT-JUST-LA-PENDUE
SAINT-LEGER-SUR-ROANNE
SAINT-MARCEL-DE-FELINES
SAINT-MARCEL-D'URFE
SAINT MARTIN DE BOISY
SAINT-MARTIN-D'ESTREAUX
SAINT-MARTIN-LA-SAUVETE
SAINT-NIZIER-SOUS-CHARLIEU
SAINT-PAUL-DE-VEZELIN
SAINT-PIERRE-LA-NOAILLE
SAINT-POLGUES
SAINT-PRIEST-LA-PRUGNE
SAINT-PRIEST-LA-ROCHE
SAINT-RIRAND
SAINT-ROMAIN-D'URFE
SAINT-ROMAIN-LA-MOTTE
SAINT-VICTOR-SUR-RHINS
SAINT-VINCENT-DE-BOISSET
SEVELINGES
SOUTERNON
TUILIERE
URBISE
VENDRANGES
VILLEMONTAIS
VILLEREST
VILLERS
VIOLAY
VIVANS
VOUGY

ORGANIGRAMME DU PARQUET
(à compter du 1er janvier 2007) **CONFIDENTIEL**

M. Jacques PIN **Procureur de la république** SERVICE N°1 ☎ 04 77 43 33 20 (secrétariat)	**DIRECTION GENERALE DU PARQUET** - Politique pénale - Police judiciaire - Relations avec les autorités civiles et militaires et l'administration pénitentiaire - Gestion et administration de la juridiction avec le Président - Gestion des officiers publics et ministériels
M. Philippe CHASSAIGNE **Procureur Adjoint** SERVICE N°2	**SERVICE ECONOMIQUE ET FINANCIER** - Affaires économiques et commerciales - Infractions en matière de travail illégal - Infractions a l'environnement - Escroqueries, abus de confiance, faux et usage de faux, contrefaçons - Suivi des procédures collectives - Fraudes fiscales - Fraudes informatiques et diverses - Contentieux douaniers (hors stupéfiants) - Responsabilité médicale - Professions réglementées autres que les officiers ministériels
Mme Laurence CHRISTOPHLE **Substitut - CTR** SERVICE N°3	**TRAITEMENT EN TEMPS REEL** (majeurs) - Responsabilité de la Cellule de Traitement Rapide (C.T.R.) composée des services 3 et 7 - Droit des victimes - Médecine légale - Contentieux du droit pénal et de la famille - Mesures alternatives aux poursuites et délégués du Procureur de la République - Infractions contre les personnes - Infractions à la législation sur les stupéfiants et contentieux douaniers s'y rattachant - Les infractions à la police des etrangers en flagrance - Les infractions à la réglementation sur les armes
M. Jean-Philippe BELPERRON **Substitut** SERVICE N°6	**SERVICE DES ATTEINTES CONTRE LES BIENS ET DE LA SECURITE ROUTIERE** - Infractions contre les biens - Infractions relevant de la compétence des services vétérinaires et concernant les animaux - Les chèques volés et falsifiés et les falsifications de cartes bancaires - Fausses attestations - Détournements de gage et détournements d'objets saisis - Infractions au droit du travail et du code de la sécurité sociale (sauf travail illégal Service 2) - Circulation routière: accidents de la circulation, delits de fuite et infractions s'y rattachant - Ordonnance pénale en matière delictuelle et contraventionnelle
Mme Stèphanie BENOIT **Substitut** SERVICE N°4	**SERVICE CIVIL ET DE L'EXECUTION DES PEINES** - Service civil - Infractions commises au préjudice des majeurs protégés - Les infractions à la police des etrangers hors le cas de la flagrance - Infractions au Droit de la Consommation et assimilé - Les débits de boissons Exécutions des peines - Gestion du FNAEG et du FIJAIS
Mme Solange GENEVOIS **Substitut des Mineurs** SERVICE N°5	**SERVICE DES MINEURS ET TRAITEMENT EN TEMPS REEL** - Cellule de traitement rapide (CTR) pour les mineurs - Mesures alternatives aux poursuites, Protection Judiciaire de la Jeunesse et délégués du Procureur d la République
M. Patrick GOSSELIN **Substitut -** SERVICE N°8	**SERVICES DES AUDIENCES** - Courrier specifique - Audiences correctionnelles et de police
M. Benjamin CHAMBRE **Substitut - CTR** SERVICE N°7	**TRAITEMENT EN TEMPS REEL** - Traitement en temps réel des procédures pénales - Droit des victimes - Médecine légale- Contentieux du droit pénal et de la famille - Mesures alternatives aux poursuites et délégués du Procureur de la République - Infractions contre les personnes - Infractions a la législation sur les stupéfiants et contentieux douaniers s'y rattachant - Les infractions à la police des étrangers en flagrance - Les infractions à la réglementation sur les armes
Mme Anne-Lise FURSTOSS **Substitut** service n°8	**SERVICE DES REGLEMENTS** - Participation au service des mineurs en remplacement du titulaire - Infraction au droit de la presse - Lutte contre le racisme (états trimestriels) - Attributions diverses en fonction des nécessités du service(règlements et courriers attribués par le Procureur de la République)

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE LA PECHE ET DE L'ALIMENTATION 501/75
Direction Générale de l'Administration

Bureau de gestion du personnel
SP33 / Vétérinaires Inspecteurs

A Paris, le 05/10/95

Demande n° 1879201
Agent n° 34361

DDAF LOIRET

Cité administrative Coligny
131 , Rue du Fbg Bannier

45042 ORLEANS CEDEX
à l'attention de M. DIDIER ROOSE

NOTIFICATION DE SITUATION ADMINISTRATIVE

Par arrêté ministériel du 05/10/1995
visé au contrôle financier sous le numéro 29160 en date du 05/10/1995
Votre situation administrative qui était la suivante

Numéro INSEE : **1661275114173 20**
Position administrative : **activité plein temps**

Imputation budgétaire : **3190 40 10**
Corps / Grade : **élève vétérinaire inspecteur**
Statut : **élève fonctionnaire**
Echelon : **1** Date d'ancienneté **01/10/1992** Mode d'accès **accès au corps**
Indice brut : **0395** Indice nouveau majoré : **354**
Affectation opérationnelle : **Ecole Nationale des Services Vétérinaires**

A été modifiée comme suit à compter du 02/10/1995

Corps/Grade : vétérinaire inspecteur classe normale
Statut : titulaire fonctionnaire
Echelon : 2
Date d'ancienneté dans l'échelon : 02/04/1995
Indice brut : 0471
Indice nouveau majoré : 407
Affectation : DDAF LOIRET
Résidence administrative de l'agent : ORLEANS
Imputation budgétaire : 3190 30 10

Le chef de bureau

M. JEAN-LOUP PETIT

Observations :

En cas de désaccord, vous pouvez contester cette décision par voie de recours administratif et par voie de recours juridictionnel dans un délai de 2 mois à compter de cette notification.

Destinataires : Service TPG Agent BGP Autres

PROCEDURE ASSERMENTATION / HABILITATION

Exposé des motifs : Parmi les mesures de simplification administratives voulues par le Ministre de l'agriculture et de la pêche en 2006, la suppression du commissionnement a été retenue.
Deux textes législatifs ont été adoptés, complétés par deux lettres de la DGAL (12 octobre et 12 décembre 2006) :
Ordonnance n°2006-1224 du 5 octobre 2006 : http://galatee.national.agri/doc/gal/g168.doc
Ordonnance n° 2006-15548 du 07 décembre 2006 : http://galatee.national.agri/doc/gal/g438.doc

1) Le commissionnement

→ suppression du commissionnement dans tous les domaines sauf pour les ICPE
→ Remplacement du commissionnement par l'habilitation.
Cf. art L212-13, ordonnance du 07/12/2006
Art L214-20 et L214-19 du code rural
art.L221-5 et art L221-6 du code rural
art L231-2 et art L231-1 du code rural

→ Remplacement du commissionnement par une simple habilitation.

2) L'habilitation

→ Les agents sont habilités du fait de leur nomination par arrêté ministériel et par leur notification de situation administrative.

→ A l'arrivée d'un nouvel agent :
- vérifier dans son dossier qu'il possède une feuille avec arrêté ministériel de nomination.
- vérifier sa notification administrative.

→ Pour l'obtention d'une « carte d'habilitation » (procédure provisoire) :
- adresser une demande à la DGAL à M. JOUSSELIN précisant pour chaque agent, ses **noms prénoms**, **date et lieu de naissance**, **le corps administratif**, accompagnés **d'une photo d'identité**.

→ cas particulier des ICPE :
- les agents des ICPE sont eux aussi habilités du fait de leur nomination précédée d'une formation.
- validation de la formation par la DRIRE (direction régionale de l'industrie, la recherche et l'environnement) qui les nomme alors IIC (inspecteurs des installations classées) conformément à l'art 33 du décret du 21 septembre 1997.

- délivrance d'une carte par la DRIRE sous couvert du préfet, conformément à la circulaire du ministère de l'environnement du 10 mai 1991.

Courrier type
\\DDSV42\SSSA\AGENTS\FOURRE\Carte_ICPE_modèle.doc

3)Assermentation

→ Les agents doivent être assermentés pour constater les infractions dans leurs différents domaines de compétence. cf. .annexes

- en SPA : L 653-15, L 221-7 et L 214-21 du code rural
- en SSA : R* 231-6 du code rural
- en SENV : L 514-5 du code de l'environnement

Les agents sont assermentés pour l'ensemble des domaines :

→ Envoi d'un courrier au tribunal d'Instance du lieu de domicile de l'agent :

Courrier type :
\\DDSV42\SSSA\AGENTS\FOURRE\Pres_serm_modèle.doc

→ L'agent se présente le jour de sa convocation au tribunal pour prêter serment :
→Il prend lecture du serment et jure en levant la main droite selon les différents domaines :
- en SPA (R 221-24 code rural) : « *Je jure de bien et loyalement remplir mes fonctions et d'observer en tout les devoirs qu'elles m'imposent* »
- en IPG (R 653-176 code rural) : « *Je jure et promets de bien et loyalement remplir mes fonctions et d'observer en tout les devoirs qu'elles m'imposent* »
- en SSA (R 231-6 code rural) : « *Je jure de bien et fidèlement remplir ma mission et de ne rien révéler ou utiliser en dehors de mes fonctions de ce qui sera porté à ma connaissance dans l'exercice de celles-ci* »

→ Le greffier prend note de l'acte et dresse procès verbal de prestation de serment.
→ Le procès verbal est rangé dans le dossier de l'agent, il fait foi

L'assermentation d'un agent est valable durant toute sa carrière.

TEXTES

I) Habilitation

Art. L. 212-13. - Les fonctionnaires et agents mentionnés aux articles L. 221-5 et L. 221-6 ainsi que les agents des douanes ont qualité pour rechercher et constater les infractions aux dispositions de la présente section et des décrets et arrêtés pris pour son application ainsi qu'aux règlements communautaires relatifs à l'identification des animaux, dans les limites des circonscriptions où ils sont affectés.

« Ils sont assermentés à cet effet dans des conditions fixées par décret.

Art. L. 214-19. - Les agents ayant la qualité de vétérinaires officiels en vertu du V de l'article L. 231-2, qu'ils soient fonctionnaires ou agents contractuels de l'Etat, ont qualité, dans les limites du département où ils sont affectés, pour rechercher et constater les infractions aux dispositions des articles L. 214-3 à L. 214-18 et L. 215-10 à L. 215-14 sur la protection des animaux domestiques et des animaux sauvages apprivoisés ou tenus en captivité et des textes réglementaires pris pour leur application.

Art. L. 214-20. - Les agents techniques sanitaires, qu'ils soient fonctionnaires ou agents contractuels de l'Etat, les inspecteurs de la santé publique vétérinaire qui ne détiennent pas un diplôme mentionné à l'article L. 241-2, les ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement, les ingénieurs du génie rural, des eaux et des forêts ayant la qualité de fonctionnaire, les techniciens supérieurs des services du ministère de l'agriculture, les contrôleurs sanitaires des services du ministère de l'agriculture, les vétérinaires, contrôleurs sanitaires et préposés sanitaires contractuels de l'Etat pour les missions définies dans leur contrat ainsi que les fonctionnaires et les agents non titulaires de l'Etat compétents en matière sanitaire figurant sur une liste établie par arrêté du ministre chargé de l'agriculture ont qualité, dans les limites du département où ils sont affectés, pour rechercher et constater les infractions visées à l'article L. 214-19.

Art. L. 221-5. - Les agents ayant la qualité de vétérinaires officiels en vertu du V de l'article L. 231-2, qu'ils soient fonctionnaires ou agents contractuels de l'Etat, ont qualité, dans les limites du département où ils sont affectés, pour rechercher et constater les infractions aux dispositions des chapitres Ier à V du présent titre et de l'article L. 227-1 sur la lutte contre les maladies des animaux et des textes réglementaires pris pour leur application.

Art. L. 221-6. - Les agents techniques sanitaires, qu'ils soient fonctionnaires ou agents contractuels de l'Etat, les inspecteurs de la santé publique vétérinaire qui ne détiennent pas un diplôme mentionné à l'article L. 241-2, les ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement, les ingénieurs du génie rural, des eaux et des forêts ayant la qualité de fonctionnaire, les techniciens supérieurs des services du ministère de l'agriculture, les contrôleurs sanitaires des services du ministère de l'agriculture, les vétérinaires, contrôleurs sanitaires et préposés sanitaires contractuels de l'Etat pour les missions définies dans leur contrat ainsi que les fonctionnaires et les agents non titulaires de l'Etat compétents en matière sanitaire figurant sur une liste établie par arrêté du ministre chargé de l'agriculture ont qualité, dans les limites du département où ils sont affectés, pour rechercher et constater les infractions visées à l'article L. 221-5.

Art. L. 231-1. – I. - Les prescriptions générales de la législation relative à l'hygiène alimentaire et les règles sanitaires applicables aux exploitants du secteur alimentaire, du secteur des sous-produits animaux et du secteur de l'alimentation animale sont définies par le II de l'article L. 221-4, le chapitre VI du titre II et par le présent titre ou par les

règlements et décisions communautaires entrant dans le champ d'application des dispositions susmentionnées.

II. - Dans l'intérêt de la protection de la santé publique, il doit être procédé :

1° Au contrôle officiel des animaux vivants appartenant à des espèces dont la chair ou les produits sont destinés à l'alimentation humaine ou animale et de leurs conditions de production ;

2° Au contrôle officiel des conditions d'abattage des animaux mentionnés au 1° ci-dessus ;

3° Au contrôle officiel des produits d'origine animale, des denrées alimentaires en contenant, des sous-produits animaux et des aliments pour animaux ;

4° A la détermination et au contrôle officiel des conditions d'hygiène dans lesquelles les produits d'origine animale, les denrées alimentaires en contenant, les sous-produits animaux et les aliments pour animaux sont préparés, transformés, conservés ou éliminés, notamment lors de leur transport et de leur mise en vente ;

5° Au contrôle officiel de la mise en œuvre des bonnes pratiques d'hygiène et des systèmes d'analyse des dangers et des points critiques pour les maîtriser, en application de l'article 10 du règlement (CE) n° 882/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004.

6° Au contrôle officiel des conditions techniques du transport des denrées alimentaires sous température dirigée.

Art. L. 231-2. - I. - Sont habilités à exercer les contrôles mentionnés à l'article L. 231-1 :

1° Les inspecteurs de la santé publique vétérinaire ;

2° Les ingénieurs du génie rural, des eaux et des forêts ayant la qualité de fonctionnaire ;

3° Les ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement ;

4° Les techniciens supérieurs des services du ministère de l'agriculture ;

5° Les contrôleurs sanitaires des services du ministère de l'agriculture ;

6° Les fonctionnaires et les agents non titulaires de l'Etat compétents en matière sanitaire figurant sur une liste établie par arrêté du ministre chargé de l'agriculture ;

7° Les vétérinaires, contrôleurs sanitaires et préposés sanitaires contractuels de l'Etat pour les missions définies dans leur contrat ;

8° Les administrateurs des affaires maritimes, les inspecteurs des affaires maritimes, les officiers du corps technique et administratif des affaires maritimes, les contrôleurs des affaires maritimes, les syndics des gens de mer, pour les contrôles officiels liés à la production de coquillages vivants.

9° Les vétérinaires des armées, pour les organismes relevant de l'autorité ou de la tutelle du ministère de la défense.

II. - Ces agents exercent leurs missions sur les animaux, sur les produits d'origine animale ou les denrées alimentaires en contenant, sur les sous-produits animaux et sur les aliments pour animaux, sur les médicaments vétérinaires et sur les substances ou préparations mentionnées à l'article L. 234-2 destinées aux animaux, tant à leur entrée en France qu'à l'intérieur du territoire, ainsi que sur les documents détenus par les exploitants du secteur alimentaire ou du secteur de l'alimentation animale.

Art. L. 653-15. - Les agents mentionnés aux articles L. 221-5 et L. 221-6 ainsi que les agents des douanes sont habilités à rechercher et à constater les infractions aux dispositions des articles L. 653-2, L. 653-4, L. 653-12, L. 671-9 et L. 671-10 et des décrets pris pour leur application, dans les limites des circonscriptions où ils sont affectés.

Ces agents sont assermentés à cet effet dans les conditions prévues par décret.

Art. L. 221-7. - Avant d'exercer les fonctions prévues aux articles L. 221-5 et L. 221-6, les fonctionnaires et agents mentionnés aux dits articles doivent être assermentés.

Art. L. 214-21. - Avant d'exercer les fonctions prévues aux articles L. 214-19 et L. 214-20, les fonctionnaires et agents mentionnés aux dits articles doivent être assermentés.

Art. R. 231-6. - Les agents mentionnés à l'article L. 231-2, chargés des inspections, contrôles et surveillance prévus à l'article L. 231-1, sont commissionnés par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

Avant d'entrer en fonctions, ces agents, dûment commissionnés, prêtent devant le tribunal d'instance de leur domicile le serment ci-après :

« Je jure de bien et fidèlement remplir ma mission et de ne rien révéler ou utiliser en dehors de mes fonctions de ce qui sera porté à ma connaissance dans l'exercice de celles-ci. »

II) assermentation

Mention de la prestation de serment est portée sur l'acte de commission par les soins du greffier du tribunal d'instance.

La prestation de serment n'est pas renouvelée en cas de changement de poste ou d'emploi.

Art. L. 514-5. - Les personnes chargées de l'inspection des installations classées ou d'expertises sont assermentées et astreintes au secret professionnel dans les conditions et sous les sanctions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal et, éventuellement, aux articles 411-1 et suivants du même code.

Elles peuvent visiter à tout moment les installations soumises à leur surveillance.

Sauf contrôle inopiné, les inspecteurs des installations classées doivent informer l'exploitant quarante-huit heures avant la visite. Lors de la visite, l'exploitant peut se faire assister d'une tierce personne.

L'agent de contrôle ne peut emporter des documents qu'après établissement d'une liste contresignée par l'exploitant. La liste précise la nature des documents, leur nombre et s'il s'agit de copies ou d'originaux. Les documents originaux devront être restitués à l'éleveur dans un délai d'un mois après le contrôle.

L'exploitant est informé par l'inspecteur des installations classées des suites du contrôle. L'inspecteur des installations classées transmet son rapport de contrôle au préfet et en fait copie simultanément à l'exploitant. Celui-ci peut faire part au Préfet de ses observations.

Les dispositions des trois précédents alinéas ne sont applicables qu'aux contrôles exercés en application de la présente section.

Indicateurs de formation continue en droit pénal 2001 à 2006					Formation initiale	
NOM	CORPS	AFFECTATION	FORMATION CONTINUE	DATE FORMATION CONTINUE	FORMATION INITIALE	DATE FORMATION INITIALE
ASTIER-TISSOT	TSMA	SENV	OUI	2005	OUI	
AVRIL	TCMA	SSSA	NON		NON	Préposée sanitaire vacataire titularisée en 1971
BABIN	TSMA	Abattoir Roanne	NON		OUI	INFOMA 1995
BASSET	CS	Abattoir Sury	NON		NON	
BOITIER	CS	Abattoir Roanne	NON		OUI	CS-DDAF 2003
BONNEFOY	TSMA	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	CS-DDAF 1992
BRET	TSMA	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	INFOMA 2000
BRUN	CS	SSPA	OUI	2006	OUI	CS-INFOMA 2004
CARLIER	TSMA	SSPA	NON		OUI	INFOMA 1999
CARTON	CS	SSSA	OUI	2005	OUI	CS-INFOMA 2003
CHARBONNIER	VIV	Abattoir Riive De Gier	NON		NON	
CHARROIN	CS	SSPA	NON	Prévu pour 2007	NON	
COINCE	ISPV	Chef de service adjointe SSSA	OUI	2005	OUI	ENSV 2003
CORNU	TSMA	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	INFOMA 1982
COURBON	TSMA	SENV	NON		OUI	
CULTY	ISPV	Chef de service SSSA	NON		OUI	ENSV 1997
CUSSET	CS	Abattoir la Talaudière	NON	1997	OUI	CS-DDAF 2005
DAGNOGO	VIV	Abattoir Roanne	NON		NON	
DE-LA-BROSSE	IAE	Chef de service SENV	OUI	2005	OUI	INFOMA 1994
DEBEAURAIN	TSMA	SSPA	NON		OUI	INFOMA 2001
DELFOND	TSMA	SSSA	NON	REFUSE A 2 REPRISES	NON	
DESFONDS	IDAE	Chef de service SSPA	OUI	2005	OUI	INFOMA 1983
DESPONGE	CS	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	CS-DDAF 2003
DUWE	VIV	Abattoir Sury	NON		NON	
FILLON	TSMA	Abattoir Roanne	NON		OUI	INFOMA 1986
FOURRE	TSSMA	SSSA	NON		OUI	INFOMA 2007
GALLAND	TSMA	Abattoir Feurs	OUI	2006	OUI	INFOMA 2002
GIBERT Odile	TCMA	SENV	OUI	2005	OUI	INFOMA 1982
GIBERT Viviane	CS	Abattoir Feurs	NON		OUI	CS-DDAF 2005
GIBERT_Yves	TSMA	Abattoir Sury	NON		OUI	INFOMA 1980
GOURBEYRE	TSMA	Abattoir Roanne	OUI	2005	OUI	INFOMA 1981
GOUTELLE	CS	Abattoir Roanne	NON	1994	OUI	CS-DDAF 2003
GUARNERI	CS	SSPA	NON		OUI	CS-DDAF 2003
LACRUCHE	TSMA	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	INFOMA 1993
MAGNIN	TSMA	Abattoir Roanne	NON		OUI	INFOMA 1982
MAOUZE	CS	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	CS-DDAF 2005
MARCOUX	TCMA	Abattoir Feurs	OUI	2005	OUI	INFOMA 1980
MASSON	CS	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	CS-DDAF 2003
PARE	TSMA	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	INFOMA 2004
PARDON Myriam	TSMA	Abattoir Roanne	NON		OUI	INFOMA 2004
PARDON Nicole	TSMA	SSPA	OUI	2005	OUI	INFOMA 1986
PERRE	ICSPV	Direction	NON		OUI	ENSV
PERRIN	VIV	Abattoir Sury	NON		NON	
PEYRON	TCMA	SSSA	NON	1995	NON	Titularisé en 1981
PHILIP	VIV	Abattoir Feurs	NON		NON	
PRESLES	TCMA	SSPA	NON		NON	Titularisé en 1978
REVERSAT	VIV	Abattoir la Talaudière	OUI	2006	NON	
RIFFARD	TSMA	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	INFOMA 1985
ROOSE	ISPV	Direction	NON		OUI	ENSV 1994
ROUIRE	TSMA	Abattoir de Roanne	OUI	2005	OUI	INFOMA 1993
RUEL	TSMA	Abattoir la Talaudière	NON		OUI	INFOMA 2002
SAVY	VIV	Abattoir Feurs	OUI	2005	NON	
SANCHE	TPMA	SSSA	OUI	2005	OUI	INFOMA 1983
THIESSET	VIV	Abattoir Feurs	NON		NON	
TYSSANDIER	TSMA	Abattoir Sury	NON		OUI	INFOMA 1993
VALLAT	VIV	Abattoir Roanne	OUI	2005	NON	
VERNERET	TSMA	Abattoir Feurs	OUI	2005	OUI	INFOMA 1992
VILLE	TSMA	SSSA	OUI	2005	OUI	INFOMA 1999
VRAY	TSMA	SENV	NON		OUI	INFOMA 2001
ZERR	VIV	Abattoir Charlieu	NON		NON	
Nb agents:	60	Nb OUI:	18		Nb OUI:	43
		Nb NON:	42		Nb NON:	17
Taux de formation:	(Nb OUI / Nb agents) X 100 =		30%		Taux formation initiale:	72%

Nb agents:	60	Nb OUI:	18		Nb OUI:	43
		Nb NON:	42		Nb NON:	17
Taux de formation:	(Nb OUI / Nb agents) X 100 =		30%		Taux formation initiale:	72%
taux formation vacataire:	30%				Taux form initiale vacataires:	0%

PARQUET DE :

SAINT-ETIENNE

REPUBLIQUE FRANCAISE

MINISTERE DE
L'AGRICULTURE
ET DE LA PECHE

SERVICES VETERINAIRES
22 rue Balay
42022 SAINT ETIENNE CEDEX 1
Tel : 04.77.43.53.00
Fax : 04.77.43.53.02

Procès-verbal du 24 juin 1998

fait sous le n°42-01/98HA

Affaire : BOUNOUAR

objet : - locaux insalubres et non adaptés à une activité alimentaire
- absence de dispense d'agrément pour de la vente à un intermédiaire
- défauts d'hygiène de préparation et de stockage de denrées alimentaires
- congélation illicite et sans mention des indications obligatoires

Décret 71-636 du 21 juillet 1971

Arrêté ministériel du 9 mai 1995

Arrêté ministériel du 8 septembre 1994 pris en application de l'article 260 du Code Rural

Arrêté du 26 juin 1974

Transmis le :11 septembre 1998

Y. COCHE
Directeur des Services Vétérinaires

P R O C E S - V E R B A L

L'an mil neuf cent quatre vingt dix huit, le vingt quatre juin

vers dix sept heures

nous, soussignés Alain CULTY, Vétérinaire Inspecteur et Thierry COURBON, Technicien des Services Vétérinaires

en résidence administrative à la Direction des Services Vétérinaires de la Loire
dûment commissionnés et assermentés, étant dans l'exercice de nos fonctions,

informés par le Commissariat de Police de la rue Wilson à ST ETIENNE du fait que plusieurs individus effectuaient de la découpe de poulets rôtis à même le sol dans un garage, au 18 rue François Albert, 42000 ST-ETIENNE, nous sommes donc rendus sur les lieux.

Avons alors procédé à l'inspection sanitaire et qualitative de l'établissement, accompagnés de Monsieur BOUNOUAR MOKRANA, responsable de l'établissement, et avons constaté à l'intérieur du dit local, de type garage (photos 1, 2, 3):

- la présence d'un sol en ciment brut maculé de graisse fondue, et des murs non lisses ni lavables, incrustés de poussière et de salissures,
- la présence d'un plafond vitré très haut, difficile à nettoyer,
- l'absence de dispositif adapté pour le lavage hygiénique des mains,
- l'absence de vestiaire pour les employés,
- une température ambiante de 31° C, non compatible avec une activité de manipulation de denrées alimentaires
- l'absence de mécanismes efficace pour l'extraction des fumées et vapeurs.

Ces défauts d'équipement et d'entretien des locaux constituent des infractions aux articles 3 et 4 de l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 et à l'article 9 du Décret du 21 juillet 1971 – Pénalités prévues à l'article 26 du décret : amendes de cinquième classe.

Avons noté une déclaration spontanée de Monsieur BOUNOUAR qui a reconnu que son activité habituelle consiste à rôtir des poulets et à préparer des plats cuisinés de type paella, sur les marchés, pour la vente directe au consommateur. Cependant il nous a déclaré que, dans le cas présent, il avait découpé dans son garage des poulets, qu'il avait préalablement fait rôtir, en vue d'une cession à un autre professionnel. Ce dernier proposait de la restauration rapide (Kébab au poulet) sous chapiteau à l'occasion des festivités liées à la Coupe du Monde de Football.

Outre le fait qu'il devait disposer de locaux adaptés, Monsieur BOUNOUAR aurait dû déposer à Monsieur le Préfet (Direction des Services Vétérinaires) une demande de dispense d'agrément sanitaire, obligatoire pour pratiquer de la vente indirecte (c'est à dire à des intermédiaires) de denrées animales ou d'origine animale

Ces faits constituent une infraction à l'article 4 de l'arrêté ministériel du 8 septembre 1994 pris en application de l'article 260 du Code Rural – pénalités prévues à l'article 26 du décret du 21 septembre 1971 : amende de 5^{e} classe.

Avons constaté également la présence d'une chambre froide dans laquelle étaient empilés, à même le sol, sept cartons, maculés de gras, contenant des poulets rôtis (photo 4). Les poulets étaient déposés directement dans les carton sans protection préalable - par une feuille de plastique ou de papier sulfurisé par exemple - (photo 5). La température relevée à cœur était de 23,7° C alors qu'elle aurait due être de 4°C

DESTINATAIRE : TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE MONTBRISON **REFERENCES DU DESTINATAIRE :** **PARQUET DE MONTBRISON**		RESERVE AU PARQUET

N° 42-06-06 SVSPA

AFF : CDB/MD

Monsieur X

Objet :

- Défaut de déclaration de cadavres pesant plus de quarante kilogrammes.
- Mauvais traitement à animaux

Références des textes :

Réglementaires :
- Art.L.226-6, R.214-17 et R.214-18 du Code Rural
- arrêté du 25 octobre 1982 modifié, relatif à l'élevage, la garde et à la détention des animaux

Répressifs :
- L-228-5 et R. 215-4 du Code Rural

Code Natinf N° 25715,6897, 25325

REPUBLIQUE FRANCAISE
MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES SERVICES VETERINAIRES DE LA LOIRE

PROCES-VERBAL DE CONSTATATION

L'an deux mille six
Le 22 septembre, à 9 heures 30

Nous soussignée, Catherine DEBEAURAIN, Technicienne Supérieure à la Direction Départementale des Services Vétérinaires de la Loire,

Dûment commissionnée et assermentée, avons procédé au contrôle des conditions d'élevage et de l'état sanitaire du cheptel ovin détenu par Monsieur X sur la commune de……,
accompagnée de Muriel BRUN, contrôleur sanitaire dûment commissionnée et en l'absence de l'éleveur,

avons constaté :

Dans le bâtiment ouvert :
Ce bâtiment est en bois et non entretenu . Il s'y trouve de nombreux matériels et objets (palettes, seaux, plastiques, ficelles, amas de laine…)- cf. photos n° 1 et 2 du dossier photographique. Le nettoyage n'est manifestement pas effectué depuis longtemps (accumulation d'excréments, écoulement de lisier). Forte odeur de cadavre.

- présence de 7 cadavres d'ovins (n° 4348-5525-5046-5557-5487-5499-agneau non identifié) dont 2 sont en état de décomposition avancée (présence importante d'asticots)- cf. photos n° 3 à 9 du dossier photographique ;
- présence de 2 brebis agonisantes dans l'incapacité de se relever ;
- présence d'une chèvre avec des lésions aux 2 oreilles -cf. photo n°10 du dossier photographique.

Dans le parc attenant au bâtiment :

DESTINATAIRE :
PARQUET DE

ST ETIENNE

REPUBLIQUE FRANCAISE
MINISTERE DE L'ECOLOGIE ET
DU DEVELOPPEMENT DURABLE
DIRECTION DES SERVICES VETERINAIRES
DE LA LOIRE
Immeuble "Florence"
48 bis Bd Jules Janin
42022 SAINT ETIENNE CEDEX 1
Tel : 04.77.43.53.00
Fax : 04.77.43.53.02

N° 42 – 03/07 IC

ZI Molina
Rue Salvador Allendé
42350 LA TALAUDIERE

Objet :

Absence de tenue d'un registre de gestion des déchets dangereux
Absence de rétention sous les produits dangereux

Références des textes :

- Titre IV du Code de l'Environnement, notamment les articles L.541-2, L.541-7

- Décret n° 77-1133 du 21 septembre 1977 pris pour l'application de la loi n° 76-663 du 19 juillet 1976 relative aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement

- Décret n°2005-635 du 30 mai 2005 (JO du 31 mai 2005)

- Décret n°2002-540 du 18 avril 2002 relatif à la classification des déchets (JO du 20 avril 2002)

- Décret n°94-609 du 13 juillet 1994 portant application de la loi n°75-633 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux et relatif, notamment, aux déchets d'emballage dont les détenteurs ne sont pas des ménages

- L'arrêté du 02 février 1998 relatif aux prélèvements et à la consommation d'eau ainsi qu'aux émissions de toute nature des installations classées

PROCES-VERBAL

L'an deux mille sept, **le** six juin , à 10 heures ,

Nous soussignées, Marta de LA BROSSE, Odile GIBERT et Séverine VRAY, Inspectrices des Installations Classées Pour la Protection de l'Environnement affectées à la Direction Départementale des Services Vétérinaires de la Loire,

Dûment commissionnées et assermentées et agissant en vertu des dispositions du Titre I du Livre V du Code de l'Environnement (article L 514-13) relatif aux installations classées pour la protection de l'environnement,

Avons procédé à une inspection inopinée de l'établissement « Société La Stéphanoise d'Abattage » – sise ZI Molina – Rue Salvador Allende – 42350 LA TALAUDIERE, dans le cadre d'un programme d'action national diligenté par le Ministère de l'Ecologie et du Développement Durable sur le thème de la gestion et le tri des déchets dangereux dans les établissements soumis à installations classées au titre de la protection de l'environnement.

avons constaté en présence de Madame Déborah PADET responsable qualité et Messieurs COTTIER et BEAL respectivement responsable technique et responsable maintenance de l'entreprise.

1)Lors du Contrôle documentaire :

L''impossibilité **de fournir le registre chronologique de suivi des déchets** dangereux exigé par l'article 2 du décret du 30 mai 2005.

Dans ce document, l'industriel doit notamment indiquer conformément à l'arrêté ministériel du 7 juillet 2005 fixant le contenu des registres mentionnés à l'article 2 du décret du 30 mai 2005 :

- la désignation du déchet,
- sa dangerosité pour l'environnement repérable à l'astérique qui suit le numéro de code du déchet (établi conformément au décret du 18 avril 2002),
- la quantité prise en charge par le ou les

Direction départementale des services vétérinaires de la Loire **Service :** Immeuble Le Florence 48 bis, Bd Jules Janin 42022 Saint Etienne cedex 1 Dossier suivi par : Tél. : 04.77.43.53.00 Fax : 04.77.43.53.02 Réf:	Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE **PROCES-VERBAL DE CONSTATATION**	Cadre réservé au parquet

NATURE PRECISE DES FAITS

• **INDIQUER LE LIBELLE EXACTE DE L'INFRACTION (** inscrire ici code NATIF) + inscrire classe contravention + références textes qualificatifs des faits + références textes répressifs.

IDEM POUR TOUTES LES AUTRES INFRACTIONS

•

AUTEUR DES FAITS

INSCRIRE LES NOMS, PRENOMS
ET ADRESSE DU CONTREVENANT

NOUS SOUSSIGNE(S), assermenté(s), habilité(s) en vertu des textes : (inscrire ici les références des textes)

Prénom, NOM, technicien des Services Vétérinaires,
En résidence administrative.....

Assermenté et habilité
par…….

PREAMBULE

Inscrire ici les circonstances de l'inspection (lieu et personnes présentes) ainsi que les textes qui vous permettent de la réaliser

I) INDIQUER LE LIBELLE QUALIFIANT L'INFRACTION (commencer toujours par les infractions de plus haute classe)

Décrire les faits le plus précisément possible en vous rappelant que la personne qui va lire ce document ne connaît pas la réglementation vétérinaire et qu'elle n'était pas présente lors des faits. Il lui faut arriver imaginer exactement les choses.

- Inscrire la réglementation

1. Les textes qualifiants l'infraction : art X du code……
2. Les textes répressifs : art X…….
3. Code NATINF

II) DE MEME POUR LES INFRACTIONS SUIVANTES

Avons transmis le présent procès-verbal pour être transmis à Monsieur Le Procureur de la République de…….

A……., le

Le Technicien des Services Vétérinaires

Signature

Prénom.Nom

Fiche de suivi des procès verbaux

(Document à retourner à l'adresse ci-dessous)

N° de parquet :

Direction départementale des Services Vétérinaires
48 bis, Bd Jules Janin
42022 SAINT ETIENNE cedex 01

NOM ET PRENOM	
PROFESSION ET DOMICILE	
NATURE DE L'INFRACTION	
DATE DE TRANSMISSION AU PARQUET	

DECISION DU PROCUREUR :

- classement sans suite :
- engagement de poursuites :

NATURE DE L'ORDONNANCE DU JUGE D'INSTRUCTION :

- non lieu :
- renvoi :

DATE DE JUGEMENT DE 1ERE INSTANCE :

NOMBRE D'INFRACTIONS SANCTIONNEES :

MONTANT DES AMENDES :

AUTRES PEINES :

Le Procureur de la République,

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA LOIRE

Direction départementale des services vétérinaires de la Loire

Direction

Immeuble Le Florence
48 bis, Bd Jules Janin
42022 Saint-Etienne cedex 1

Dossier suivi par:

Tél. : 04.77.43.53.00
Fax : 04.77.43.53.02

Réf:

Mél : DDSV42@agriculture.gouv.fr

Monsieur le Procureur de la République
13 rue du Palais de Justice
42600 MONTBRISON

Objet : Transmission d'un procès-verbal de constatation

Saint-Étienne, le

J'ai l'honneur de vous transmettre ci-joint le procès verbal de constatation établi le (DATE) à l'encontre de Monsieur xxxxxxxxxxx, responsable de l'établissement, (adresse complète)

L'inspection du (DATE) faisait suite à { une précédente inspection au cours de laquelle il avait déjà été relevé
SOIT { une plainte concernant……..
{ une opération……..

Lors de la présente inspection, j'ai constaté (à nouveau) :

- ……
  ……..
- ……

Monsieur xxxxxxxxxx n'a rien mis en place pour remédier à ces infractions malgré notre demande par courrier du (DATE).
L'absence totale de mise en place d'actions correctives prouve que Monsieur xxxxxxx a agit de façon intentionnelle.

En conséquence, , je vous demande de poursuivre Monsieur xxxxxxxx pour les faits qui lui sont reprochés, qu'il soit punit d'une peine d'amende voire de peines complémentaires.

Le Directeur Départemental des Services Vétérinaires,

Dossier contentieux

N° S.A.:	N° parquet:
Délit Contravention	Saint-Etienne: Montbrison: Roanne:

Présumé responsable	
Personne physique	**Personne morale**

Natinf - Qualification des faits

Textes:
Législatifs:
Réglementaires:
Habilitation:
Pénalités:

Faits marquants (résumé succinct)

Points forts	Points faibles

Incidence de l'infraction		
Au plan économique	**Financier**	**Sécurité des consommateurs**

Points techniques particuliers

Expertise contradictoire (Art. L.215-9)

Procédure de saisie			
Oui	**Quantité**:	**Date**:	**Non**

Devenir des produits saisis

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ACCUSE DE RECEPTION DU PROCES VERBAL N°

Service :
Dossier suivi par :

Date des constatations :

Direction Départementale des Services Vétérinaires

Immeuble Le Florence
48bis, Boulevard Jules Janin
42022 SAINT ETIENNE CEDEX 01

Auteur présumé :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Profession :

Entreprise :

Raison sociale :

Adresse :

Enregistré au Bureau d'Ordre

Le :

Sous le numéro :

A le

Le Procureur de la République

FICHE DE SUIVI DES PROCES VERBAUX – DECISION DU PARQUET

(Document à retourner à l'adresse ci-dessous)

N° de parquet :

Direction Départementale des Services Vétérinaires de la Loire
Immeuble Le Florence
48. bis Boulevard Jules Janin

NOM ET PRENOM	
PROFESSION ET DOMICILE	
NATURE DE L'INFRACTION	
DATE DE TRANSMISSION AU PARQUET	

DECISION DU PROCUREUR :

☐ Information judiciaire

☐ Poursuites : ☐ Audiencement ☐ Ordonnance pénale

☐ Composition pénale

☐ Avertissement judiciaire ou rappel à la loi

☐ Classement sans suites pour les motifs suivants :

- ☐ Erreur de droit
- ☐ Infraction non caractérisée
- ☐ Poursuites inopportunes
- ☐ Prescription
- ☐ Régularisation d'office
- ☐ Responsable pénal non identifié

☐ Date de jugement de 1ère instance :

☐ Nombre d'infractions sanctionnées :

☐ Montant des amendes

A , le

LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction départementale
des services vétérinaires
de la Loire

Service :

Immeuble le Florence
48, bis Boulevard Jules Janin
42022 SAINT ETIENNE CEDEX 01

Dossier suivi par:

Tél. : 04.77.43.53.00
Fax : 04.77.43.53.02

Réf:

DOSSIER PROCES VERBAL N°

NOM ET PRENOM :

ADRESSE :

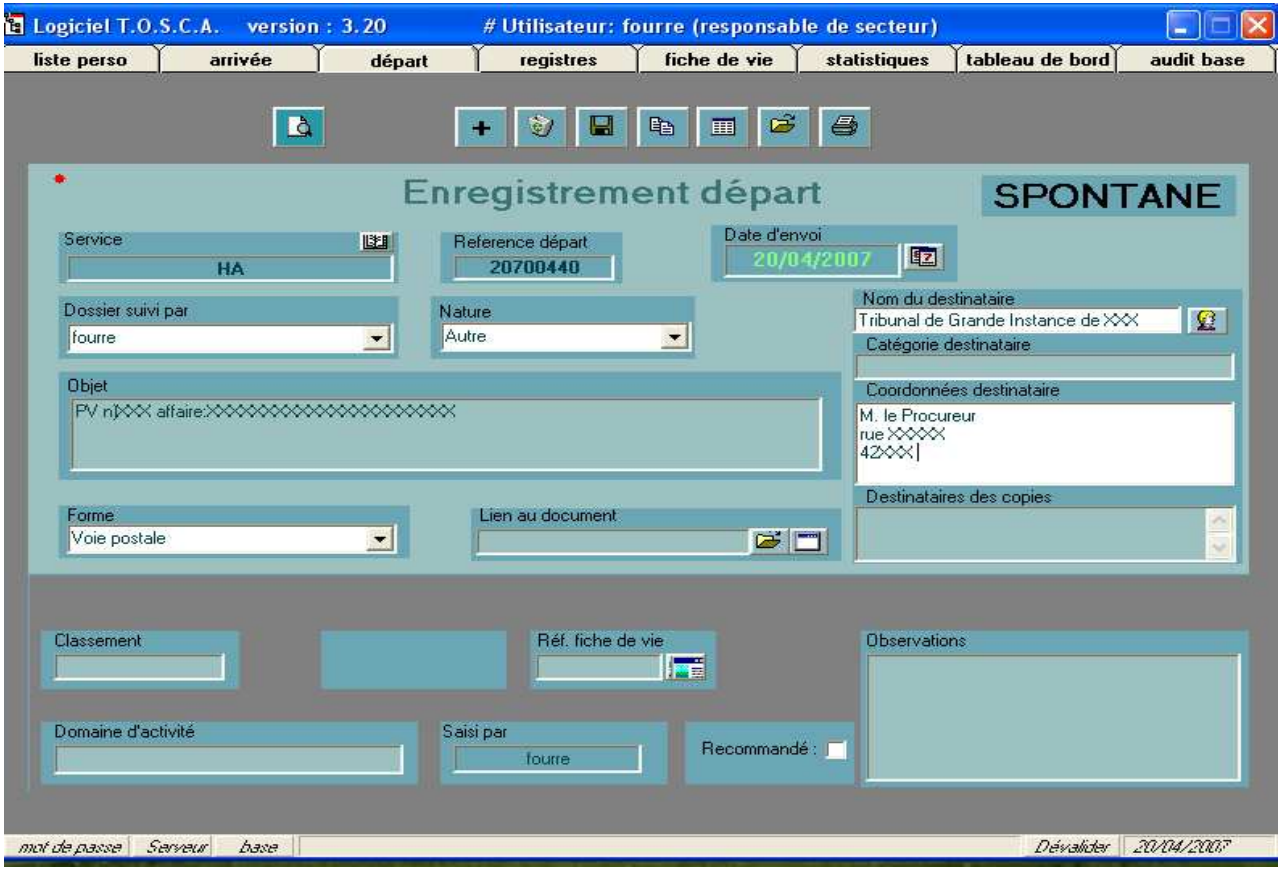
NOMBRE D'INFRACTIONS :

CLASSE :

PIECES ANNEXES AU PROCES VERBAL :

- Courrier de transmission
- Accusé de réception
- Fiche de suivi du procès verbal
- Dossier contentieux
- Planches photographiques

REGLES D'ECRITURE POUR L'ENREGISTREMENT DES PV SUR TOSCA



Objet : il doit être défini comme suit **: PV** (en maj.) **n°** (indiquer le numéro)
Affaire : inscrire le libellé

Nom du destinataire : inscrire : **Tribunal de Grande Instance** + (préciser de quel tribunal il s'agit)

Règles d'écriture pour les nom propres :

ST ETIENNE , MONTBRISON, ROANNE **(en maj.)**

PV N° 62-01/00 H.H

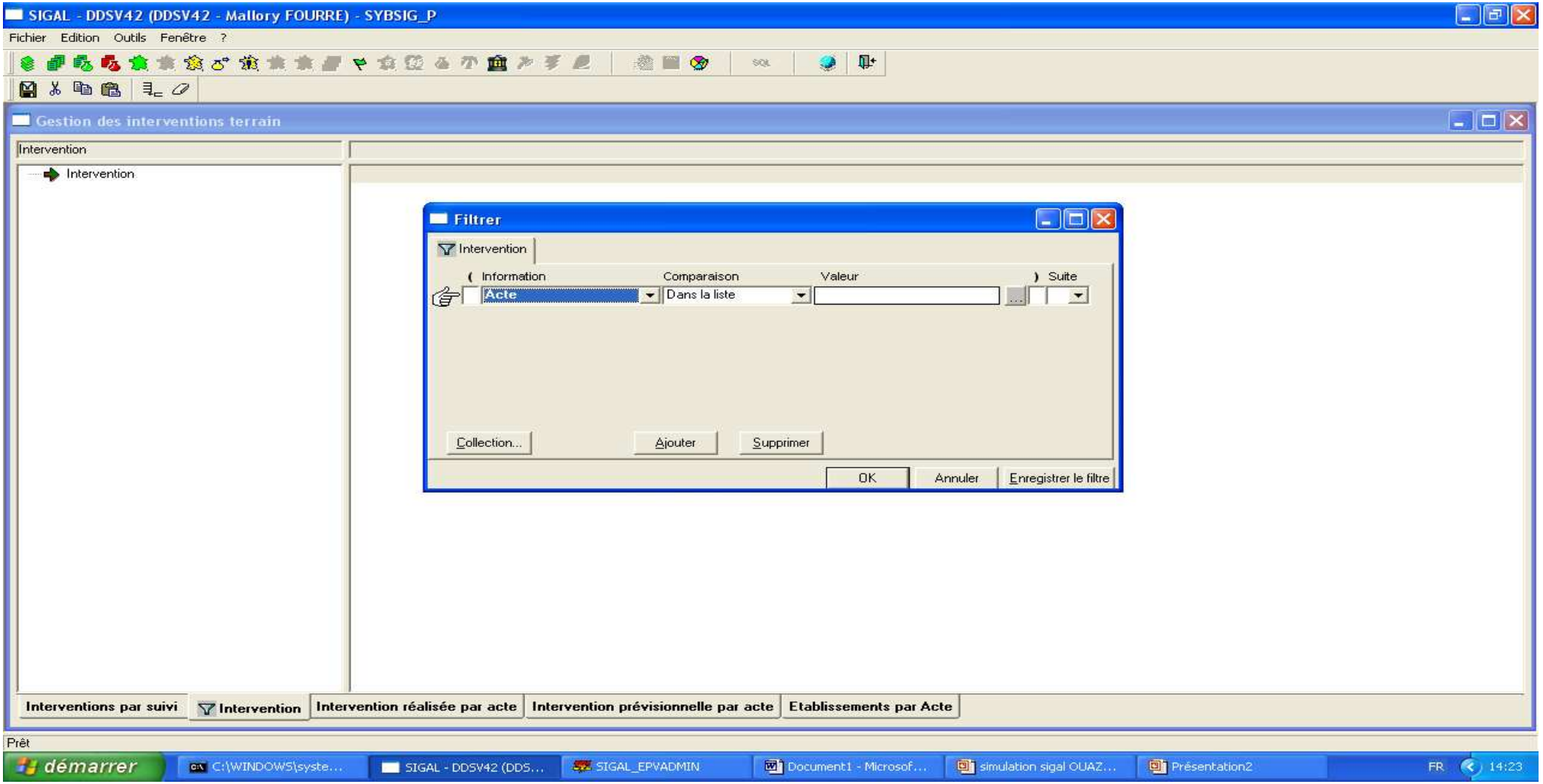
DATE 21 juin 2000

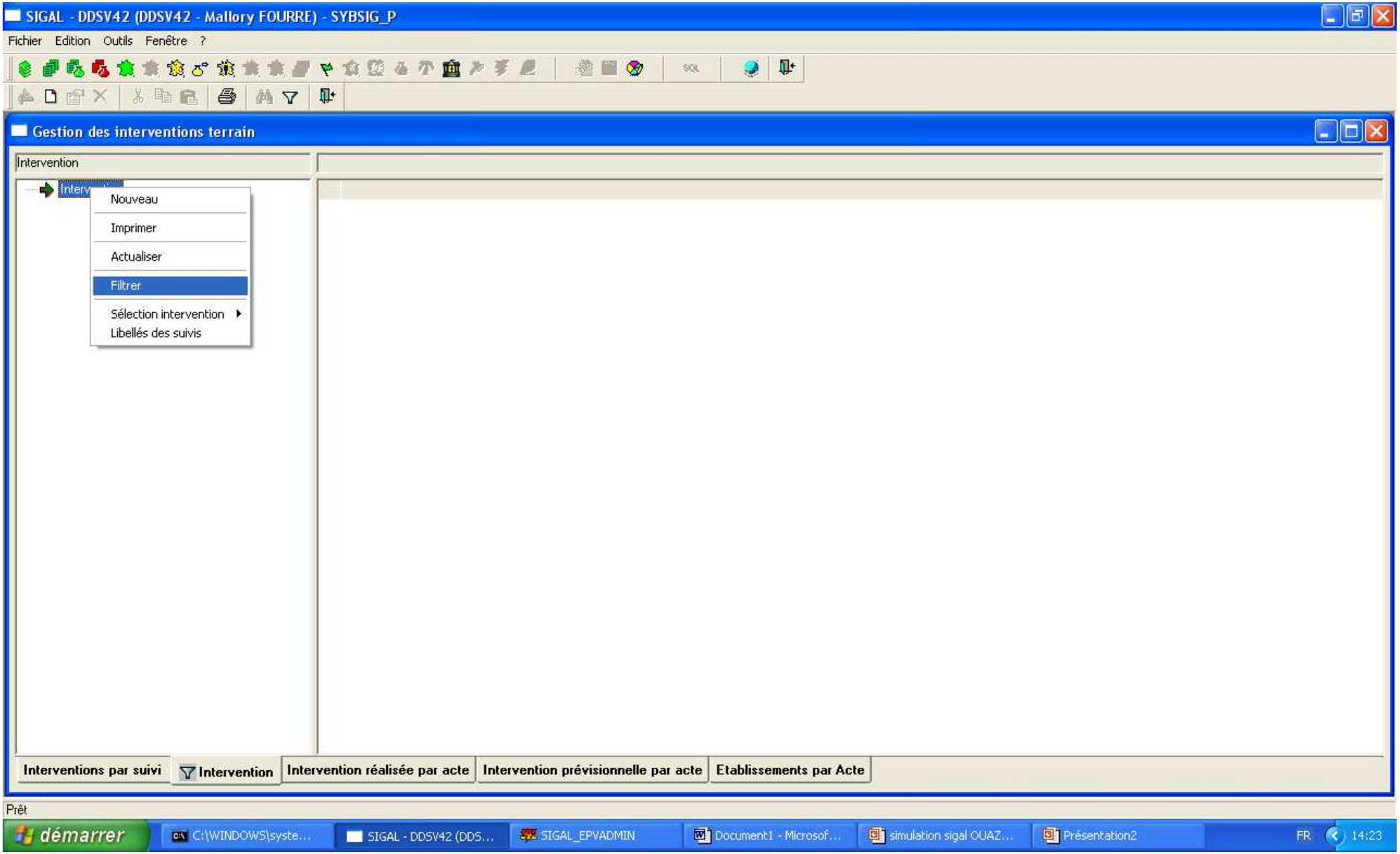
AFFAIRE SA Distribution
de la Loyauté
62230 Saint-Inglevert

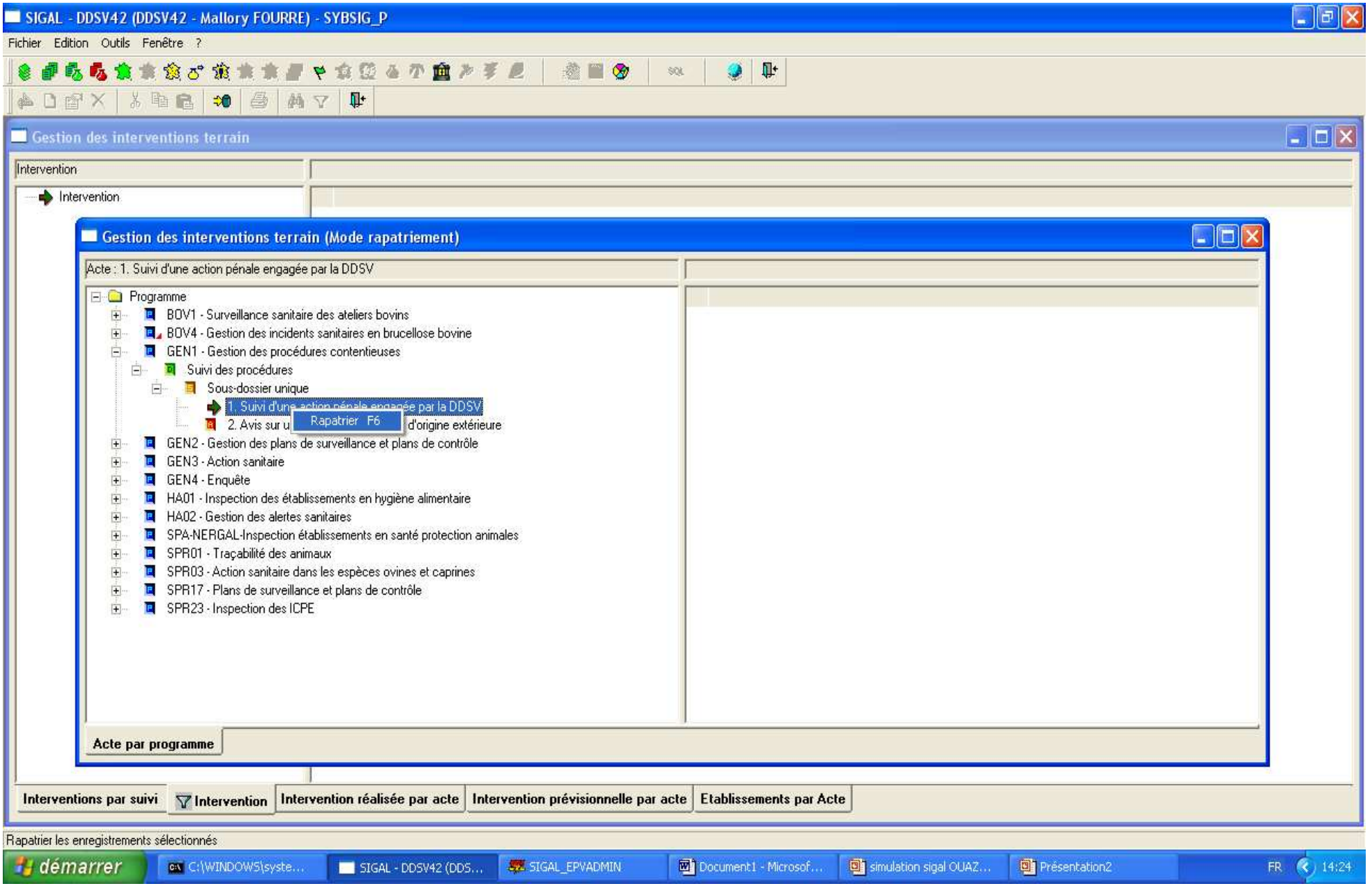
OBJET
- Détention de pds à DLC dépassée
- Non respect de pds à DLC dépassée
- Détention de pds ne comportant aucun étiquetage
- Conditions d'hygiène non satisfaisantes

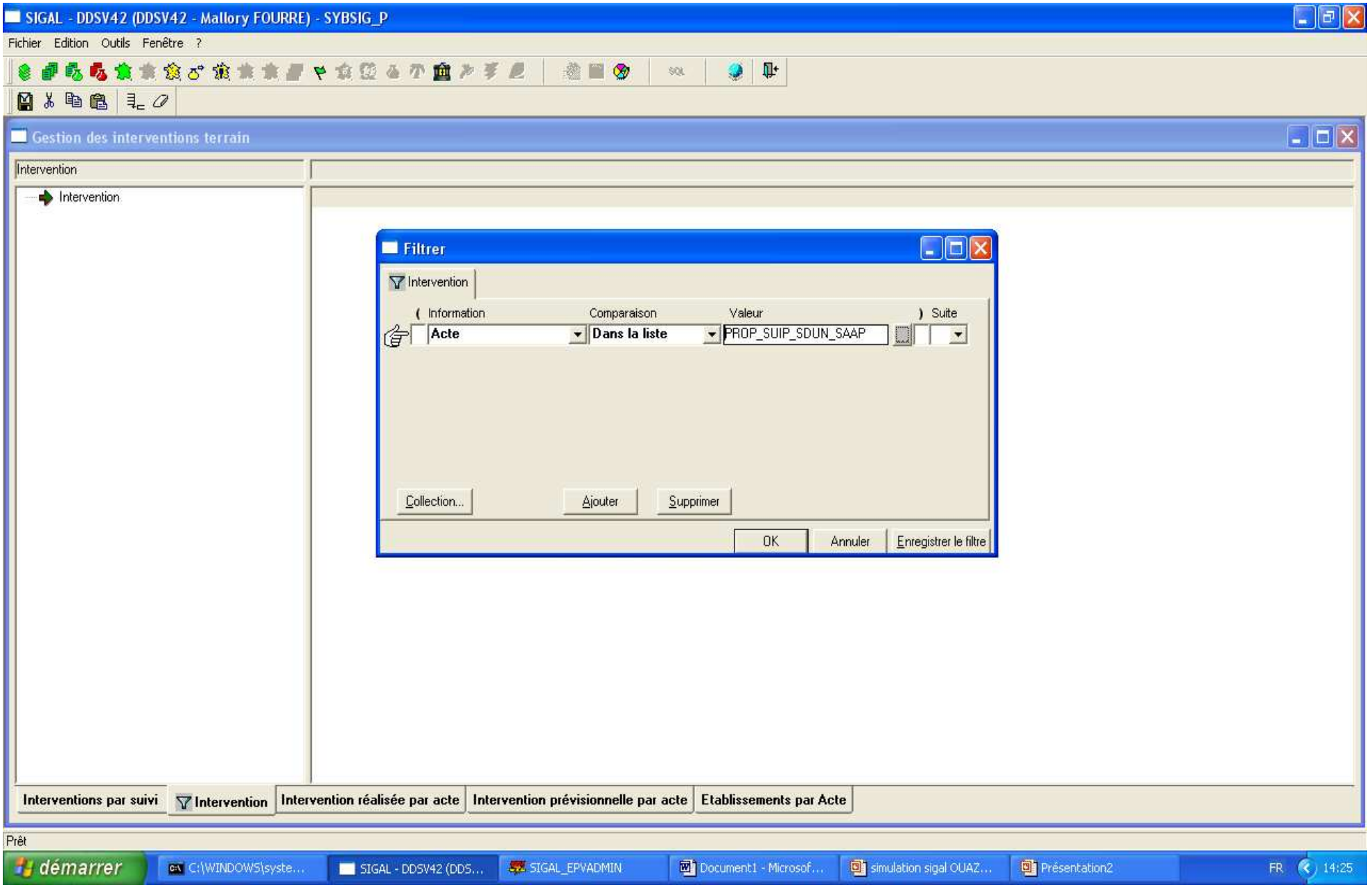
SUITE

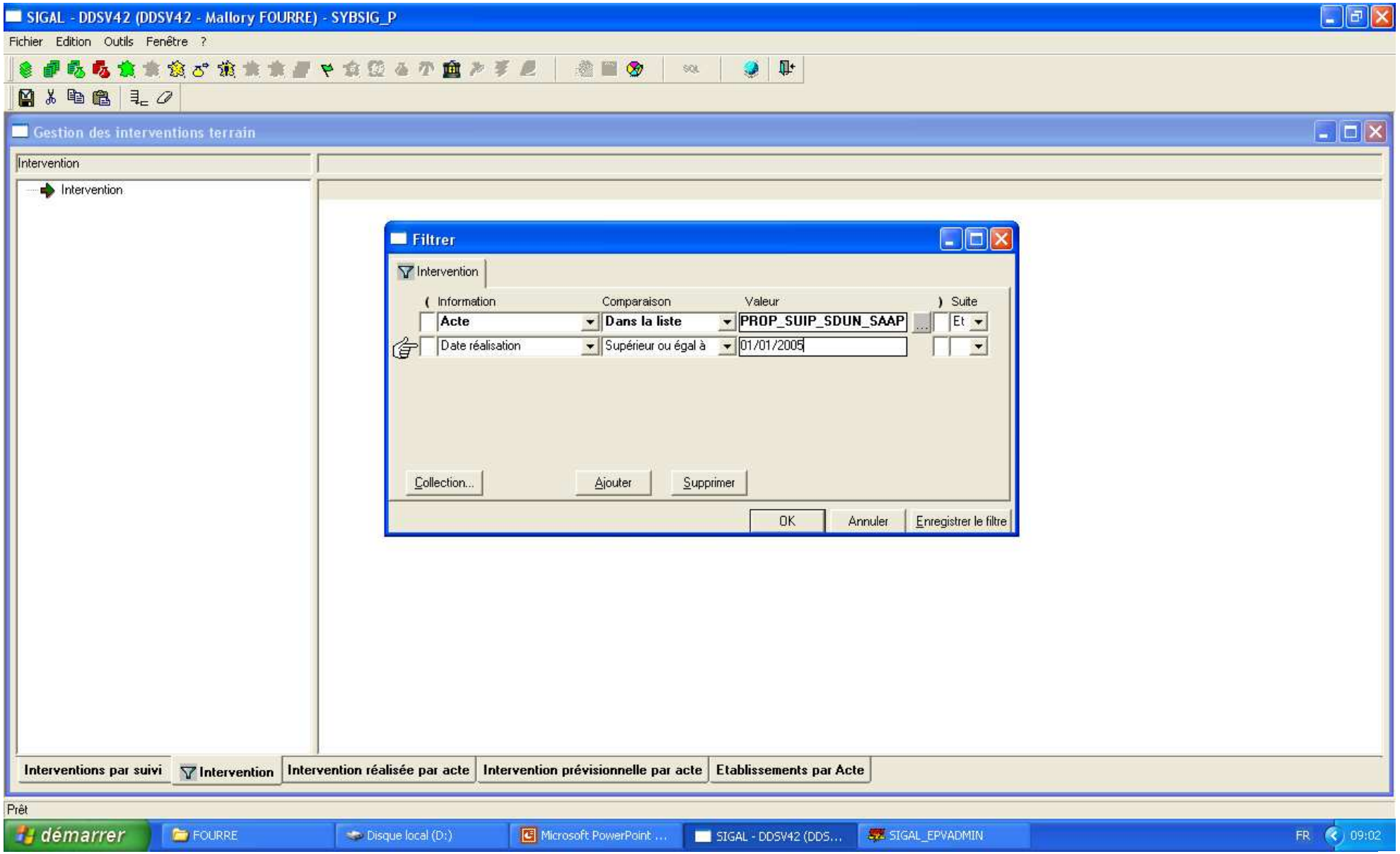
METHODE POUR FILTRER LES PV

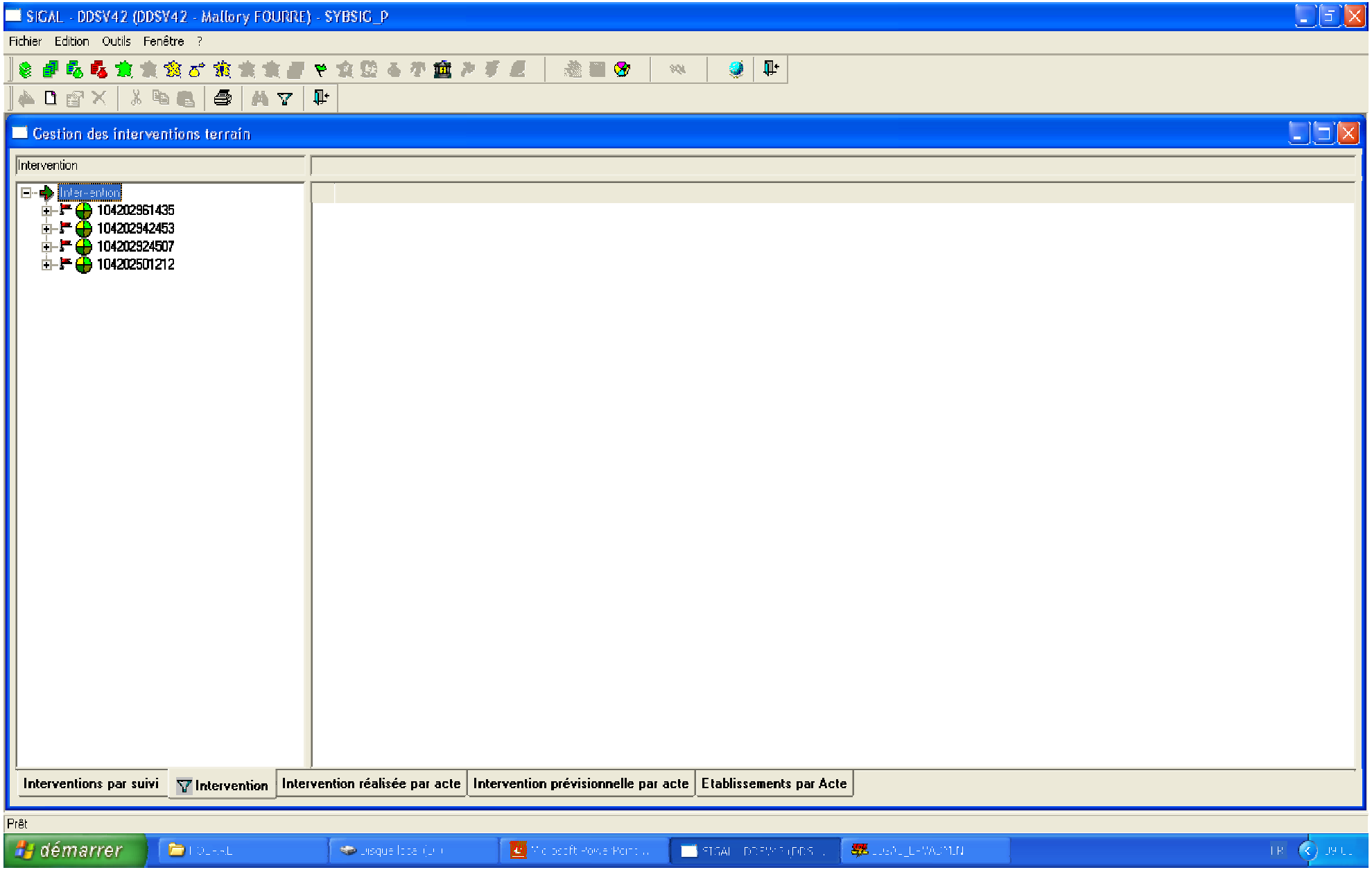



SIGAL - DDSV42 (DDSV42 - Mallory FOURRE) - SYBSIG_P
Fichier Edition Outils Fenêtre ?
Gestion des interventions terrain
Intervention
Nouveau
Imprimer
Actualiser
Filtrer
Sélection intervention
Libellés des suivis
Interventions par suivi
Intervention
Intervention réalisée par acte
Intervention prévisionnelle par acte
Etablissements par Acte
Prêt
démarrer
C:\WINDOWS\syste...
SIGAL - DDSV42 (DDS...
SIGAL_EPVADMIN
Document1 - Microsof...
simulation sigal OUAZ...
Présentation2
FR
14:23


SIGAL - DDSV42 (DDSV42 - Mallory FOURRE) - SYBSIG_P
Fichier Edition Outils Fenêtre ?
Gestion des interventions terrain
Intervention
Intervention
Gestion des interventions terrain (Mode rapatriement)
Acte : 1. Suivi d'une action pénale engagée par la DDSV
Programme
BOV1 - Surveillance sanitaire des ateliers bovins
BOV4 - Gestion des incidents sanitaires en brucellose bovine
GEN1 - Gestion des procédures contentieuses
Suivi des procédures
Sous-dossier unique
1. Suivi d'une action pénale engagée par la DDSV
2. Avis sur u
Rapatrier F6
d'origine extérieure
GEN2 - Gestion des plans de surveillance et plans de contrôle
GEN3 - Action sanitaire
GEN4 - Enquête
HA01 - Inspection des établissements en hygiène alimentaire
HA02 - Gestion des alertes sanitaires
SPA-NERGAL-Inspection établissements en santé protection animales
SPR01 - Traçabilité des animaux
SPR03 - Action sanitaire dans les espèces ovines et caprines
SPR17 - Plans de surveillance et plans de contrôle
SPR23 - Inspection des ICPE
Acte par programme
Interventions par suivi
Intervention
Intervention réalisée par acte
Intervention prévisionnelle par acte
Etablissements par Acte
Rapatrier les enregistrements sélectionnés
démarrer
C:\WINDOWS\syste...
SIGAL - DDSV42 (DDS...
SIGAL_EPVADMIN
Document1 - Microsof...
simulation sigal OUAZ...
Présentation2
FR
14:24


SIGAL - DDSV42 (DDSV42 - Mallory FOURRE) - SYBSIG_P
Fichier Edition Outils Fenêtre ?
Gestion des interventions terrain
Intervention
Intervention
Filtrer
Intervention
(Information
Comparaison
Valeur
) Suite
Acte
Dans la liste
PROP_SUIP_SDUN_SAAP
Collection...
Ajouter
Supprimer
OK
Annuler
Enregistrer le filtre
Interventions par suivi
Intervention
Intervention réalisée par acte
Intervention prévisionnelle par acte
Etablissements par Acte
Prêt
démarrer
C:\WINDOWS\syste...
SIGAL - DDSV42 (DDS...
SIGAL_EPVADMIN
Document1 - Microsof...
simulation sigal OUAZ...
Présentation2
FR
14:25


SIGAL - DDSV42 (DDSV42 - Mallory FOURRE) - SYBSIG_P
Fichier Edition Outils Fenêtre ?
Gestion des interventions terrain
Intervention
Intervention
Filtrer
Intervention
(Information Comparaison Valeur) Suite
Acte Dans la liste PROP_SUIP_SDUN_SAAP Et
Date réalisation Supérieur ou égal à 01/01/2005
Collection... Ajouter Supprimer
OK Annuler Enregistrer le filtre
Interventions par suivi
Intervention
Intervention réalisée par acte
Intervention prévisionnelle par acte
Etablissements par Acte
Prêt
démarrer
FOURRE
Disque local (D:)
Microsoft PowerPoint ...
SIGAL - DDSV42 (DDS...
SIGAL_EPVADMIN
FR
09:02



Mallory Fourré, juin 2007, DDSV de la Loire

Calendrier de mise en œuvre de la fiabilisation des procédures pénales

22 juin : remise du rapport de stage et diffusion aux chefs de services.

Juillet/ août :

- Examen des différentes propositions dans les services.
- Validation par le CODIR (comité de direction)
- Décisions sur les propositions (acceptation, refus, amendement).
- Elaboration d'un programme de formation SIGAL en interne avec le COSIR.

Septembre :

- Mise en place des formations et de la réforme sur l'organisation du suivi des procédures pénales.

FICHE SYNTHETIQUE DES PROPOSITIONS DU STAGIAIRE

Proposition n°1 : Procédure d'assermentation et d'habilitation :

Celle-ci répond à l'exigence de la Norme ISO 17020 sur la gestion des compétences de l'organisme d'inspection.
De plus, elle s'appuie sur les références réglementaires, en matière d'assermentation, propres à chaque domaine de compétence :

- en SPA : L 653-15, L221-7 et L 214-21 du code rural
- En SSA : R* 231-6 du code rural
- En SENV : L 514-5 du code de l'environnement

Proposition n°2 : Modèle de PV harmonisé pour l'ensemble des services de la DDSV :

- Aucune marge en 1ère page. Celle-ci est un récapitulatif des faits. On y indique l'identité du contrevenant, les références des textes qui qualifient l'infraction et les références des textes répressifs qui justifient leur répression.
- une marge de 3cm devant le corps du PV ;
- une rédaction dans un ordre logique pour chaque paragraphe :
    - le libellé de l'infraction
    - la description précise de l'infraction
    - la réglementation

Proposition n°3 : Courrier de transmission au Procureur :

- présentation type d'un courrier de la DDSV
- introduction :
    - date du constat
    - nom du contrevenant
    - coordonnées de l'établissement
- développement :
    - circonstances de l'inspection
    - constats effectués
    - comportement du contrevenant (facultatif)
- conclusion :
    - requête de la DDSV auprès du Ministère Public

Proposition n°4 : Fiche accusé de réception :

C'est une fiche jointe au dossier du PV agrafée à l'intérieur de la 1ère page. Sur celle-là sera reporté le numéro d'enregistrement du BO. Cela permet une traçabilité amont et aval puisque ce numéro peut être enregistré dans les descripteurs du logiciel SIGAL lorsque l'intervention « suivi d'une procédure engagée » a été crée.

Proposition n°5 : Fiche de décision du parquet :

Elle permet de connaître les suites définitives données au dossier. J'ai élaboré une nouvelle fiche en m'inspirant du modèle utilisé par la DGCCRF et en utilisant les descripteurs disponibles dans SIGAL concernant les procédures pénales.

Proposition n°6 : Pochette du PV :

Cette pochette a été créée dans le but de ranger le PV et tous les documents annexés de sorte à les mettre en valeur (ils passaient jusqu'à maintenant souvent inaperçu pour le BO).

Sur cette pochette on retrouve le sommaire de toutes les pièces annexes présentes :

- courrier de transmission
- accusé de réception
- fiche de suivi du PV
- planches photographiques

L'ordre d'énumération correspond à l'ordre dans lequel se trouvent les pièces dans le dossier.

Proposition n°7 : Mode d'emploi pour enregistrer les PV dans SIGAL.

Proposition n°8 : Règles d'écritures pour l'enregistrement de l'envoi d'un PV au tribunal dans le logiciel TOSCA :

- objet : il doit être définit comme suit : PV (en maj.) n° (indiquer le numéro)
- affaire : inscrire le libellé
- règles pour les noms propres : ST ETIENNE, MONTBRISON, ROANNE (en maj.)

Proposition n°9 : Attribution d'un numéro de PV unique pour tous les services et utilisable dans TOSCA :

- utilisation du numéro à 12 chiffres attribué par SIGAL lors de l'enregistrement de l'intervention de verbalisation

Proposition n°10 : Demande à la MSI pour obtenir un tableau de bord du suivi des procédures pénales engagées.

On obtiendrait un tableau, par exemple, du type :

Référence du dossier au parquet	Date de clôture du PV	Infractions relevées	Date d'audience	Décision du Procureur	Peines d'amendes	Autres peines